

GACETA MUNICIPAL

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN
Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
PARAMUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.



**GOBIERNO
DE MEXICALI**





José Osear Vega Marín, Síndico Procurador del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, con fundamento en lo establecido por los artículos 3 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; 4 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; 1 y 4 del Reglamento Interno de la Sindicatura de Mexicali, Baja California; 1, 2 y 5, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 y 5, fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; 2, fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California; y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

Considerando:

Primero. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 7 y 16, establece la obligación de observar los principios que rigen el servicio público y de emitir Códigos de Ética que orienten la conducta de las personas servidoras públicas y prevengan conflictos de interés y faltas administrativas.

Segundo. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en su artículo 2, fracción VIII, dispone que deben establecerse acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como las bases mínimas para que los entes públicos implementen políticas eficaces de ética pública.

Tercero. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en términos de sus artículos 3 y 95, reconoce la base municipal como orden de gobierno y el establecimiento del Sistema Estatal Anticorrupción, en cuyo marco deben adoptarse medidas de prevención y control en el ámbito municipal.

Cuarto. Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, en sus artículos 1 y 3, faculta a los Ayuntamientos para regular su funcionamiento y el de la administración pública municipal mediante disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

Quinto. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en sus artículos 1, 2, fracción V, y 3, fracción 11, establece la competencia de las Sindicaturas Municipales como autoridades investigadoras y substanciadoras, así como la obligación de crear bases para que los entes públicos establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Sexto. Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, en su artículo 2, fracción VIII, prevé como objetivo establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear bases mínimas para la implementación de políticas eficaces en la materia.

Séptimo. Que el Reglamento Interno de la Sindicatura de Mexicali, Baja California, en sus artículos 1 y 4, establece que la Sindicatura es el órgano de control, vigilancia, investigación y sanción de la Administración Pública Municipal, facultado para emitir disposiciones y lineamientos en el ámbito de su competencia.

Octavo. Que los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación



el 12 de octubre de 2018, establecen que los entes públicos deberán integrar Comités de Ética o figuras análogas, cuya integración, organización y funcionamiento serán regulados por el órgano Interno de Control competente.

Noveno. Que el 13 de febrero de 2026 fue publicado el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, el cual prevé la integración y operación de Comités de Ética en las Dependencias y Entidades Paramunicipales; asimismo, conforme a su artículo Cuarto Transitorio, la Sindicatura deberá emitir los lineamientos correspondientes dentro del plazo señalado para su debida implementación.

Décimo. Que conforme al artículo Quinto Transitorio del citado Código de Ética, las personas titulares de las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán constituir sus respectivos Comités de Ética dentro del plazo previsto, contado a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Es por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado que, he tenido a bien expedir los presentes:

Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público y observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paramunicipales que integran la Administración Pública de Mexicali, Baja California, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, así como las personas servidoras públicas adscritas a las mismas, en términos de lo dispuesto por el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y desarrollar los mecanismos operativos necesarios para la implementación del Código de Ética, a fin de fortalecer la ética e integridad en el servicio público y prevenir conductas derivadas de posibles conflictos de interés.

Para tal efecto, establecen disposiciones orientadas a promover un ejercicio transparente y responsable, conforme a los principios que rigen la función pública en la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, y regularán los siguientes aspectos:

- I. La integración y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- II. La realización de acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, a cargo de los Comités de Ética;
- III. El mecanismo de recepción y canalización de denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta correspondiente, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Sindicatura como autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas;



- IV. El mecanismo de orientación y emisión de opiniones no vinculantes en materia de conflicto de interés, a través de los Comités de Ética;
- V. Los mecanismos de coordinación y vinculación entre los Comités de Ética;
- VI. Los instrumentos para la evaluación del desempeño y funcionamiento de los Comités de Ética, y
- VII. La elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta Institucional alineado con el Código de Ética del Ayuntamiento de Mexicali, como instrumento que oriente el comportamiento de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá, en su forma singular o plural por:

- I. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por la persona Titular de la dependencia o entidad para municipal a propuesta de los Comités de Ética respectivos, que contienen la forma en que las y los servidores públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- II. **Código de Ética:** El Instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público, cuyo objetivo es incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para forjar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, y para efectos de este código se referirá como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicos del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California;
- III. **Comité de Ética:** El Comité de Ética, como órgano conformado en cada dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la dependencia y para municipales del Ayuntamiento de Mexicali;
- IV. **Conflicto de interés:** Es la situación que, de presentarse, puede afectar el desempeño imparcial y objetivo del empleo, cargo, comisión o función, por parte de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios del servidor público;
- V. **Consulta:** Solicitud formal que realiza una persona servidora pública al Comité de Ética para aclarar dudas sobre la aplicación del Código de Ética, el Código de Conducta o sobre la existencia de un posible conflicto de interés;
- VI. **DAG:** Dirección de Auditoría Gubernamental de la Sindicatura, responsable de coordinar, supervisar y ejecutar auditorías y revisiones a las Dependencias y Entidades Paramunicipales, así como de verificar el cumplimiento normativo en materia de ética, integridad y responsabilidades administrativas, en coordinación con los Comités de Ética;
- VII. **Denuncia:** Manifestación formal presentada por una persona, de manera escrita o verbal, mediante la cual se hace del conocimiento del Comité de Ética una posible vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta;



- VIII. **Dependencias:** A las unidades administrativas que refiere el artículo 30 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, y que integran la administración pública municipal centralizada;
- IX. **Entidades Paramunicipales:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos que integran la Administración Pública descentralizada conforme al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali;
- X. **Ente Público:** Se refiere indistintamente a las Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- XI. **Gobierno Municipal:** A la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- XII. **Informe Anual de Actividades:** Documento que presenta los resultados y acciones desarrolladas por el Comité de Ética durante el año anterior, el cual debe entregarse a la persona titular del Ente Público y a la Sindicatura para su conocimiento y seguimiento;
- XIII. **Integridad pública:** Conjunto de principios, valores y conductas éticas que orientan el actuar de las personas servidoras públicas en beneficio del interés general, y que refuerzan la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales;
- XIV. **Lineamientos:** El presente instrumento normativo emitido por la Sindicatura, que establece las disposiciones generales, procedimientos y criterios para la integración, funcionamiento, evaluación y coordinación de los Comités de Ética;
- XV. **órgano Interno de Control:** La Sindicatura Municipal en ejercicio de su facultad de control y vigilancia de la administración pública municipal, así como de aplicar la normatividad en materia de responsabilidades;
- XVI. **Personas integrantes del Comité:** Aquellas personas servidoras públicas que, conforme a los presentes Lineamientos, forman parte del Comité de Ética de su dependencia o entidad;
- XVII. **Personas servidoras públicas:** Cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- XVIII. **Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previsto en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 91 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- XIX. **Programa Anual de Trabajo:** Documento que establece metas, acciones y actividades que el Comité de Ética llevará a cabo durante el año para promover la ética e integridad institucional, en cumplimiento con lo dispuesto en el Código de Ética y los presentes Lineamientos;
- XX. **Reglas de integridad:** Son las normas éticas y de conducta con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, que permiten a las personas servidoras públicas, enfrentar dilemas éticos ante una situación determinada;
- XXI. **Sindicatura:** A la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, y



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

XXII. Valores: Cualidad o conjunto de cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar en el desempeño de sus funciones y actividades.

Artículo 4. La DAG fungirá como el vínculo operativo de coordinación entre la Sindicatura y los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales.

Dicha coordinación entre la DAG y los Comités de Ética deberá garantizar la adecuada difusión del Código de Ética y del Código de Conducta, asimismo la sistematización y análisis de información útil para la evaluación del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas.

Asimismo, la DAG será la responsable de evaluar la congruencia y consistencia entre los Códigos de Conducta emitidos por las Dependencias y Entidades Paramunicipales y los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética.

Artículo 5. El Código de Ética deberá ser considerado el eje rector a partir del cual las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública de Mexicali, Baja California, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta.

Artículo 6. Los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, así como el órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán, cada uno en su respectivo ámbito de competencia, la observancia de lo previsto en el Código de Ética.

Artículo 7. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán:

- I. Conformar un Comité de Ética, conforme a lo dispuesto en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali y en los presentes Lineamientos;
- II. Proveer a los Comités de Ética los recursos, herramientas y condiciones necesarias de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y capacidad operativa, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como para su organización interna y el cumplimiento efectivo de sus funciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética, atendiendo oportunamente sus requerimientos y valorando las recomendaciones que emita dentro del ámbito de su competencia, y
- IV. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en los presentes Lineamientos, así como con las instrucciones y criterios técnicos que, en el ámbito de sus atribuciones legales, emita la Sindicatura.



Capítulo II Integración y organización de los Comités de Ética

Artículo 8. El Comité de Ética es un órgano colegiado de carácter honorífico, plural, incluyente y representativo, que tiene por objeto promover y difundir la observancia de los principios, valores, y reglas de integridad, dentro de las Dependencias y Entidades Paramunicipales; asimismo, actúa como mecanismo institucional para desarrollar acciones de capacitación y sensibilización, y funge como instancia para la recepción, canalización y seguimiento de denuncias por posibles vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

Artículo 9. Con el fin de prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fortalecer la cultura de la legalidad, la ética y la integridad pública, las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán conformar Comités de Ética, en función de sus respectivas competencias y estructura organizacional.

La integración de los Comités deberá sustentarse en un diagnóstico institucional previo que identifique riesgos éticos y áreas prioritarias de intervención, con base en lo dispuesto en el Código de Ética y en los presentes Lineamientos; el número de personas integrantes deberá ajustarse a las características y al tamaño de la plantilla de personas servidoras públicas de cada dependencia o entidad.

Artículo 10. Los Comités de Ética, para el cumplimiento de sus funciones deberán apoyarse en los recursos humanos, materiales y financieros disponibles en las Dependencias y Entidades Paramunicipales, sin que ello implique la asignación de fondos adicionales; las actividades del Comité deberán realizarse optimizando la infraestructura, los medios de comunicación interna y los recursos institucionales existentes.

Artículo 11. Los Comités de Ética se conformarán con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, garantizando la participación representativa, incluyente y transversal del personal adscrito a cada Dependencia o Entidad Paramunicipal, promoviendo la participación de mujeres, hombres, personas de la diversidad sexual y otros grupos históricamente discriminados, siempre que ello sea posible conforme a la composición del personal disponible.

En ningún caso podrá excluirse de su integración al personal de base o sindicalizado, ni a la persona titular del órgano Interno de Control o a quien ésta última designe.

Los Comités se conformarán, para efecto de su organización y funcionamiento interno por:

- I. Personas integrantes permanentes, cuyo carácter deriva del cargo que ocupan dentro de la estructura organizacional y no por designación personal, excepto la persona que desempeñe la función de Secretaría Técnica, quien será designada directamente por la persona titular de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente. En caso de cambio en la titularidad de un cargo permanente, la persona sucesora se integrará automáticamente al Comité, debiendo dejar constancia por escrito en el acta respectiva. Las personas integrantes permanentes ejercerán el encargo en el Comité mientras desempeñen el cargo del cual deriva su integración, sin necesidad de designación adicional.



- II. Personas integrantes temporales, quienes serán electas mediante un proceso de votación abierto, transparente para un periodo bianual, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, garantizando representatividad, equidad y pluralidad, promoviendo la participación de mujeres, hombres, personas de la diversidad sexual y otros grupos históricamente discriminados.

Artículo 12. Para efectos de la organización previa a la instalación del Comité de Ética, la persona titular de la unidad administrativa encargada de Administración y Finanzas, o su equivalente, deberá convocar a las personas integrantes permanentes y a sus suplentes para acordar la fecha de la sesión de instalación del Comité de Ética.

Dicha convocatoria deberá emitirse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, y en el acta que para el efecto se levante se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- I. La identificación preliminar del Comité con sus integrantes permanentes y en su caso suplentes;
- II. El calendario para la elección de las personas integrantes temporales;
- III. La fecha y hora para la sesión de instalación formal del Comité completo; la cual deberá celebrarse dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio del Ayuntamiento Constitucional correspondiente; y
- IV. Cualquier otro asunto relativo a la integración, organización y funcionamiento inicial del Comité.

Artículo 13. En la integración de cada Comité deberá garantizarse la equidad de género y procurarse una integración representativa, plural e incluyente, promoviendo la participación de mujeres, hombres, personas de la diversidad sexual y otros grupos históricamente discriminados, en la medida en que lo permita la composición del personal de la dependencia o Entidad Paramunicipal.

El Comité se constituirá, al menos, con las siguientes personas integrantes permanentes y temporales:

- I. **Presidencia:** Persona titular de la Dependencia, quien ejercerá voz y voto.
- II. **Secretaría Técnica:** Será ocupada por la persona designada por la persona titular del Ente Público, con voz y voto.
- III. **Representación del órgano Interno de Control:** Participará con voz, sin derecho a voto.
- IV. **Jefatura de Departamento u homóloga:** Será ocupada por la persona designada por la persona titular del Ente Público, y participará con voz y voto.
- V. **Vocal:** Será seleccionada entre el personal de confianza del Ente Público, mediante votación interna, con voz y voto.
- VI. **Vocal:** Será seleccionada entre el personal de base del Ente Público, mediante votación interna, con voz y voto.



Artículo 14. Cada persona integrante del Comité contará con una persona suplente, conforme a lo siguiente:

- I. La persona que funja en la presidencia del Comité designará directamente a su suplente;
- II. La persona que desempeñe la Secretaría Técnica será suplida por quien designe la persona titular de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente;
- III. La persona representante del órgano Interno de Control será suplida por quien designe la persona titular de la Sindicatura, debiendo estar adscrita dicha persona a la misma, y
- IV. Cada vocal contará con una persona suplente del mismo nivel jerárquico, quien de acuerdo con la votación registrada se encuentre en el orden inmediato siguiente al titular.

Las atribuciones conferidas a las personas integrantes del Comité serán ejercidas por quienes funjan como suplentes únicamente durante los casos en que asuman funciones por ausencia temporal justificada o vacancia.

Artículo 15. Las personas suplentes asumirán funciones únicamente en los casos de ausencia temporal justificada o vacancia formal de la persona titular, debiendo notificarse dicha circunstancia a la Secretaría Técnica para su registro y, en su caso, asentarse en el acta correspondiente de la sesión en la que participen.

Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por ausencia temporal justificada aquella situación previamente comunicada a la Secretaría Técnica, derivada de causas médicas, licencias, comisiones, fuerza mayor u otras análogas, que impidan la participación activa, de la persona titular en las sesiones o actividades del Comité.

Las personas suplentes participarán con voz y voto únicamente durante el periodo en que se mantenga la causa que dio origen a su designación temporal. El Comité podrá solicitar orientación a la Sindicatura en caso de dudas sobre la procedencia de la suplencia.

La Sindicatura podrá emitir criterios operativos complementarios para homologar la designación y operación de las suplencias en los Comités de Ética del Gobierno Municipal, sin contravenir lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 16. En aquellas Dependencias o Entidades Paramunicipales que cuenten con órganos administrativos desconcentrados, el Comité de Ética podrá establecer subcomités o comisiones, de carácter permanente o temporal, como instancias auxiliares, cuando así se estime necesario para apoyar el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, cuando la estructura orgánica de la dependencia o Entidad Paramunicipal no permita integrar el Comité de Ética conforme a los niveles jerárquicos previstos, o no se cuente con personal suficiente para cubrir la integración mínima, la dependencia o entidad deberá manifestar por escrito las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven dicha situación, y proponer una integración funcional alternativa, la cual deberá observar en todo momento los principios de representatividad, equidad de género, pluralidad e inclusión.



En los supuestos previstos en el párrafo anterior, el Comité de Ética deberá operar conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y la propuesta de integración diversa deberá hacerse del conocimiento de la Sindicatura, para efectos de acompañamiento y orientación institucional.

Los subcomités o comisiones que, en su caso, se constituyan tendrán únicamente funciones de apoyo en actividades de diagnóstico, capacitación, sensibilización, difusión, seguimiento interno no resolutorio y sistematización de información, sin que en ningún caso puedan asumir atribuciones decisorias, ni intervenir en la atención, análisis o resolución de denuncias, consultas o recomendaciones, las cuales corresponderán exclusivamente al Comité de Ética.

La integración funcional alternativa deberá remitirse a la Sindicatura para su revisión y validación previa, a efecto de verificar su congruencia con el Código de Ética y los presentes Lineamientos.

Capítulo III

Elección de las personas integrantes temporales de los Comités de Ética.

Artículo 17. Las personas integrantes temporales que integren el Comité deberán distinguirse por su conducta ética, profesional y ejemplar particularmente por su honradez, integridad, actitud conciliadora, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad y confiabilidad.

El encargo tendrá carácter honorífico, sin que ello implique la percepción de remuneración, salario, compensación o emolumento adicional alguno, y se ejercerá por un periodo de dos años, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 18. La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética deberá organizar el proceso de elección de las personas integrantes temporales, así como la cobertura de vacantes o su renovación, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir una convocatoria interna dirigida a las personas servidoras públicas del nivel operativo o equivalente, que deseen postularse como candidatas o sean nominadas por otras personas servidoras públicas; en la cual se establezca el plazo para el registro de candidaturas, el que no podrá ser menor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación.
- II. Registrar a las Personas candidatas que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos, ya sea que se postulen por cuenta propia o hayan sido nominadas; y
- III. Difundir al interior de la dependencia o Entidad Paramunicipal la lista de personas registradas a candidatas y la convocatoria a votación, y
- IV. Garantizar que el proceso de elección observe en todo momento los principios de imparcialidad, transparencia, máxima publicidad, equidad y objetividad, asegurando condiciones de igualdad para todas las personas candidatas.

Durante todo el proceso, la unidad administrativa encargada de recursos humanos, administración o finanzas, o su equivalente, brindará apoyo logístico y de difusión, a efecto de promover la participación del personal.



Artículo 19. Las personas servidoras públicas podrán postularse a sí mismas o postular a otra persona del mismo nivel jerárquico correspondiente al cargo a elegir, para su registro como candidata al Comité, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 20. Las personas candidatas a integrantes temporales del Comité deberán cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Contar, al momento de la elección, al menos un año de antigüedad laboral en la dependencia o Entidad Paramunicipal; este requisito podrá exceptuarse mediante acuerdo fundado y motivado del Comité, cuando la persona acredite experiencia previa mínima de un año en otra entidad municipal;
- II. No encontrarse adscrita al órgano Interno de Control; ni desempeñar funciones de supervisión, asesoría o evaluación en materia de ética pública, integridad o control interno, y
- III. Gozar de buena reputación, tener actitud conciliadora, tolerancia, vocación de servicio, y no haber sido sancionada mediante resolución firme, por responsabilidad administrativa ni por la comisión de delitos.

Artículo 21. La persona que ocupe la Presidencia del Comité, con el apoyo de la persona Secretaría Técnica, llevará un registro de las candidaturas y verificará que las personas aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

La verificación de requisitos deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre del plazo de registro de candidaturas.

Cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos, se procederá al registro de la candidatura, previa notificación personal a la persona interesada. En caso de incumplimiento, deberá emitirse una notificación personal debidamente fundada y motivada, en la que se señalen las razones de la improcedencia del registro.

La persona interesada podrá presentar una solicitud de revisión ante la Presidencia del Comité, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación. Dicha solicitud será analizada y resuelta mediante acuerdo del Comité, el cual deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y deberá notificarse a la persona solicitante.

Artículo 22. El proceso de elección de las personas integrantes temporales del Comité se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- I. **Difusión de candidaturas.** Una vez concluido el plazo de registro y resueltas, en su caso, las solicitudes de revisión previstas en el artículo 21, la Secretaría Técnica realizará su difusión por medios digitales y de comunicación interna institucionales durante cinco días hábiles;
- II. **Votaciones.** Las personas servidoras públicas ejercerán su voto durante tres días hábiles, conforme a los mecanismos que determine el Comité, garantizando en todo momento condiciones de equidad y transparencia;



- III. **Conteo de Votos:** Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica bajo la supervisión del órgano de control interno, realizará el conteo de los votos dentro de los dos días hábiles siguientes; la persona que obtenga el mayor número de votos ocupará el cargo titular y quien obtenga la segunda mayoría será suplente;
- IV. **Empates: En caso de empate, se resolverá atendiendo al siguiente orden:**
1. Preferencia a la candidatura que permita mantener o alcanzar la paridad de género en la integración total del Comité;
 2. Funciones asociadas a riesgos éticos (como contrataciones, recursos financieros o adquisiciones);
 3. Mayor antigüedad; y,
 4. En última instancia, mediante sorteo público.
- V. **Aprobación, notificación y difusión de resultados:** Obtenidos los resultados, la persona que presida el Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, integrará el acta correspondiente y convocará a sesión del Comité para su validación dentro de los dos días hábiles siguientes.
- VI. Una vez aprobados los resultados por mayoría simple, la Secretaría Técnica notificará por escrito a la persona que resulte electa y a las demás personas candidatas dentro de los tres días hábiles siguientes, y difundirá los resultados al interior de la dependencia o Entidad Paramunicipal por los medios institucionales que se estimen pertinentes.

Artículo 23. Cuando una persona electa decline el encargo o causa baja de la dependencia o Entidad Paramunicipal, deberá comunicarlo por escrito a la Presidencia del Comité dentro de los tres días hábiles siguientes.

En tal caso, la persona suplente correspondiente asumirá el cargo titular, y se convocará como nueva suplente a quien haya ocupado el lugar inmediato siguiente en la votación.

Si la persona suplente declina el encargo o causa baja, será convocada con tal carácter la persona que, en la elección previa, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación; de no existir persona elegible, se procederá conforme a las reglas de designación por sorteo previstas en los presentes Lineamientos.

Artículo 24. En caso de ausencia de candidaturas o declinaciones generales, el Comité de Ética, en coordinación con la unidad de Recursos Humanos, designará mediante sorteo entre las personas servidoras públicas del nivel correspondiente, una persona titular y una persona suplente, dejando constancia del procedimiento en el acta respectiva.

Artículo 25. La persona integrante temporal ejercerá el cargo por un periodo de dos años, contados a partir de la fecha de su toma de protesta, con posibilidad de reelección por un periodo adicional.

La reelección no será automática; la persona interesada deberá participar nuevamente en el proceso de elección conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.



Capítulo IV Instalación del comité y ocupación de encargos vacantes

Artículo 26.- Cuando el Comité se constituya por primera vez la Persona Presidente del Comité, convocará a las personas titulares permanentes y temporales, a sus respectivos suplentes que integran dicho órgano para efectos de celebrar la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, asimismo se levantará un acta de instalación que por lo menos, dará cuenta de:

- I. La conformación formal del Comité con sus integrantes permanentes y temporales titulares y suplentes;
- II. Los nombres y cargos de las personas integrantes;
- III. La toma de protesta formal;
- IV. La fecha y hora de inicio de funciones, y
- V. Cualquier otro asunto relevante.

Concluida la instalación, el Comité deberá remitir la documentación respectiva a la Sindicatura para su registro institucional.

Artículo 27. Cuando alguna persona sea designada o electa para ocupar una vacante, con posterioridad a la instalación del Comité de Ética, deberá rendir protesta previa ante las demás personas integrantes en sesión formal, dejando constancia en el acta correspondiente.

Artículo 28. El Comité podrá invitar a las personas titulares de las unidades administrativas o a quienes éstas designen como personas asesoras, quienes podrán participar con voz, pero sin voto, en temas relacionados con sus atribuciones; dicha participación deberá registrarse en el acta de sesión correspondiente.

Artículo 29. La instalación del Comité de Ética constituye un acto único que marca el inicio formal de sus funciones dentro de cada dependencia o Entidad Paramunicipal. El Comité no se disolverá con motivo de los cambios de administración municipal ni por modificación en la titularidad de las Dependencias o Entidades Paramunicipales.

Al inicio de cada administración municipal, las personas integrantes permanentes del Comité se renovarán automáticamente con la entrada en funciones de las nuevas personas titulares de los cargos correspondientes, quienes se integrarán al Comité sin necesidad de reinstalación, debiendo únicamente actualizar el acta respectiva ante la Sindicatura.

Cuando la renovación del encargo de las personas integrantes temporales coincida con el inicio de una nueva administración, el Comité, integrado con las nuevas personas permanentes, deberá celebrar una sesión previa, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, a efecto de acordar el calendario y la fecha de la sesión de renovación formal de su integración, una vez concluido el proceso de elección correspondiente.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Cuando concluya el periodo para el cual fueron electas las personas integrantes temporales del Comité de Ética, la Presidencia del Comité deberá emitir la convocatoria para que su renovación se lleve a cabo dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Durante el periodo comprendido entre la conclusión del encargo y la integración de las nuevas personas integrantes temporales, el Comité continuará en funciones con las personas integrantes permanentes y, en su caso, con quienes permanezcan en el encargo hasta la toma de protesta de las nuevas designaciones, a efecto de garantizar la atención de denuncias, consultas y la continuidad de sus actividades.

Capítulo V

Terminación, remoción o suspensión, excusa y recusación de las personas integrantes del Comité de Ética.

Artículo 30. El encargo de las personas integrantes temporales del Comité de Ética concluirá por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por la conclusión del periodo para el cual fueron electas;
- II. Por renuncia expresa al cargo, debidamente presentada por escrito ante la Presidencia del Comité;
- III. Por remoción del encargo, en términos de los presentes Lineamientos, por incumplimiento de sus funciones, o por la violación de los principios del servicio público, o cualquier otra causa debidamente fundada y motivada;
- IV. Por separación definitiva del servicio público en la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente;
- V. Por modificación de su nivel jerárquico con motivo de una promoción, reasignación o reubicación laboral que altere el perfil por el cual fue electa la persona integrante, y
- VI. Por fallecimiento o incapacidad permanente que impida el ejercicio del encargo.

Artículo 31. La renuncia de una persona integrante temporal del Comité de Ética deberá presentarse por escrito ante la Presidencia del Comité, quien deberá convocar al Comité a sesión para su análisis y votación.

La renuncia surtirá efectos a partir de su aceptación formal en sesión, asentándose en el acta correspondiente.

En casos de imposibilidad justificada para asistir a la sesión, la persona integrante podrá exponer los motivos en su escrito de renuncia; en todo caso, deberá garantizarse la notificación formal del acuerdo respectivo.



Artículo 32. En los casos previstos en las fracciones II a VI del artículo 30, se integrará automáticamente la persona suplente registrada, quien ejercerá el cargo por el tiempo restante del periodo, asimismo la persona que haya obtenido la siguiente votación más alta en el proceso electoral correspondiente será convocada para ocupar la suplencia vacante.

En caso de que la persona suplente esté impedida o renuncie al cargo, se convocará a quien haya obtenido la siguiente votación más alta; de no existir otra persona elegible, la Sindicatura determinará el procedimiento supletorio para cubrir la vacante.

La Secretaría Técnica deberá notificar por escrito a la Sindicatura toda terminación anticipada del encargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 33. Al concluir su encargo, las personas integrantes temporales del Comité de Ética podrán recibir una constancia de participación en la promoción de la ética pública, expedida por la Presidencia del Comité en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo.

Dicha constancia deberá integrarse al expediente laboral de la persona interesada; quedarán excluidas de este reconocimiento aquellas personas que hayan sido removidas del encargo por causas debidamente fundadas y motivadas conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 34. Las personas integrantes del Comité podrán ser removidas de su encargo por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cuando hayan sido sancionadas mediante resolución firme derivada de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, independientemente de la naturaleza de la falta o delito cometido;
- II. Cuando acumulen tres inasistencias consecutivas a las sesiones del Comité sin causa justificada y debidamente acreditada ante la Secretaría Técnica, y
- III. Por incumplimiento reiterado de las funciones, deberes y obligaciones que les confieren estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Cualquier persona, incluida aquella que integre el Comité, podrá solicitar la remoción del encargo de una persona integrante; en el caso de tratarse de una persona integrante temporal, esta será sustituida conforme a lo establecido en el artículo correspondiente de los presentes Lineamientos.

La determinación sobre la remoción será competencia del propio Comité de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente, previa garantía de audiencia de la persona involucrada.

La resolución se adoptará por votación de, al menos, las dos terceras partes de las personas integrantes presentes con derecho a voto, sin participación de la persona cuya remoción se someta a consideración, y se asentará en el acta correspondiente debidamente fundada y motivada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que, en su caso, determinen las autoridades competentes.



Artículo 35. Cuando se tenga conocimiento de que una persona integrante del Comité ha sido denunciada o se encuentre sujeta a un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o cuando exista una denuncia presentada ante el propio Comité; el Comité podrá acordar, mediante resolución fundada y motivada adoptada por al menos dos terceras partes de sus integrantes presentes con derecho a voto, la separación temporal del ejercicio de funciones dentro del Comité, exclusivamente para efectos organizativos internos.

La separación temporal tendrá naturaleza estrictamente organizativa y preventiva, no constituirá sanción ni medida cautelar en materia de responsabilidades administrativas, ni implicará el ejercicio de facultades disciplinarias o de investigación propias de la Sindicatura, no implicará prejuzgamiento alguno sobre la responsabilidad de la persona involucrada y no afectará su empleo, cargo o comisión dentro de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente.

La medida sólo podrá decretarse cuando existan elementos objetivos que permitan razonablemente considerar que la permanencia de la persona integrante podría comprometer la imparcialidad, objetividad o integridad de las actuaciones del Comité, y deberá sujetarse a revisión trimestral para verificar la subsistencia de las causas que la motivaron.

Durante el periodo de separación temporal, la persona integrante será sustituida conforme a las reglas de suplencia previstas en los presentes Lineamientos, sin que ello implique la conclusión anticipada de su encargo. La suplencia operará con las mismas facultades y alcances que en los casos de ausencia temporal justificada previstos en el artículo 15

Si el procedimiento administrativo o penal concluye con resolución o sentencia firme absolutoria, la persona deberá ser restituida de inmediato en el ejercicio de sus funciones dentro del Comité, dejando sin efectos cualquier anotación o restricción derivada de la separación temporal.

En caso de que exista resolución o sentencia firme que determine responsabilidad administrativa o penal, se procederá a la remoción definitiva del encargo, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 36. Las personas integrantes del Comité de Ética deberán excusarse de participar en la atención, análisis o resolución de denuncias, consultas, opiniones u otros procedimientos, cuando se identifique un posible conflicto de interés que pueda comprometer su imparcialidad, objetividad o independencia.

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando la persona integrante tenga una relación personal, familiar, profesional, laboral o jerárquica con alguna de las personas involucradas en el asunto, o cuando existan intereses particulares que puedan afectar la objetividad e imparcialidad de la persona integrante; durante la excusa esta será sustituida por la persona suplente correspondiente.

Artículo 37. Cualquier persona servidora pública o integrante del Comité podrá solicitar la recusación de otra persona integrante cuando existan indicios razonables de conflicto de interés. La solicitud de recusación deberá presentarse por escrito; será resuelta por mayoría simple de las personas integrantes del Comité, sin que participe la persona señalada.



La resolución deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes y notificarse a la persona promovente. En caso de ser procedente, se actuará conforme a las reglas de suplencia o sustitución previstas en estos Lineamientos.

Capítulo VI

Atribuciones y obligaciones de los Comités de Ética y las personas integrantes

Artículo 38. Los Comités de Ética, como órganos colegiados de carácter honorífico y permanente, ejercerán sus atribuciones mediante deliberación conjunta y acuerdos adoptados en sesión formal conforme lo previsto en el Código de Ética y en los presentes Lineamientos, siendo las siguientes:

- I. Observar, vigilar, emitir opiniones y recomendaciones, en estricto apego al marco normativo aplicable, con el fin de fomentar y garantizar el cumplimiento de los principios de ética, integridad, legalidad y responsabilidad en el servicio público;
- II. Elaborar, revisar, actualizar y supervisar la aplicación del Código de Conducta institucional, asegurando su congruencia con el Código de Ética y su adecuación a la normativa vigente y a las necesidades específicas de cada dependencia o Entidad Paramunicipal;
- III. Evaluar anualmente el Código de Conducta para identificar áreas de mejora y proponer las modificaciones que resulten necesarias ante nuevas exigencias normativas o administrativas;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, vigilar su cumplimiento y elaborar el informe anual;
- V. Implementar y promover acciones de prevención, capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética, integridad, conflicto de interés, acoso y hostigamiento sexual, violencia laboral, discriminación, derechos humanos y cultura de la legalidad;
- VI. Fungir como órgano de consulta y evaluación especializada en materia de ética pública e integridad, brindando asesoría a las unidades administrativas y personas servidoras públicas sobre la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VII. Identificar, analizar y documentar sistemáticamente los riesgos éticos que pudieran derivar en actos de corrupción o en vulneraciones a los principios y valores institucionales, elaborando diagnósticos como base para medidas preventivas;
- VIII. Establecer mecanismos e indicadores para verificar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como para medir el impacto de las acciones implementadas en favor de la integridad pública;
- IX. Difundir de manera permanente el contenido y principios del Código de Ética y del Código de Conducta, asegurando que todas las personas servidoras públicas y las de nuevo ingreso lo conozcan y comprendan, en formato físico o digital;
- X. Implementar mecanismos para la firma de cartas compromiso por parte del personal, mediante las cuales se formalice su adhesión al Código de Ética y al Código de Conducta;
- XI. Establecer y difundir procedimientos accesibles, claros y confidenciales para la recepción, atención, análisis y seguimiento de denuncias por posibles incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta, limitándose a su análisis preventivo y orientador, sin sustanciar procedimientos de responsabilidad administrativa;



- XII.** Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas por personas servidoras públicas o ciudadanía, recabando la información necesaria y garantizando el debido proceso, únicamente para efectos de emitir recomendaciones no vinculantes o, en su caso, dar vista a la autoridad competente;
- XIII.** Requerir, cuando sea necesario, informes a las personas servidoras públicas señaladas en denuncias, manteniendo un enfoque objetivo, imparcial y respetuoso de los derechos fundamentales, sin que tales actuaciones constituyan actos de investigación formal en materia de responsabilidades administrativas;
- XIV.** Formular observaciones y recomendaciones no vinculantes sobre los casos analizados, y comunicarlas a las personas involucradas y al órgano de Control correspondiente, sin imponer sanciones ni determinar responsabilidades administrativas;
- XV.** Dar vista a la Sindicatura en los casos de reincidencia, omisión, gravedad o posible configuración de responsabilidades administrativas o penales derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética o de Conducta, para que ésta, en el ámbito de su competencia, determine lo conducente;
- XVI.** Informar al órgano de Control sobre hechos que pudieran constituir faltas administrativas o delitos cometidos en el ejercicio de funciones, absteniéndose de realizar actuaciones propias de la etapa de investigación o substanciación previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable;
- XVII.** Establecer comisiones o grupos de trabajo internos para la ejecución de tareas específicas, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- XVIII.** Difundir el funcionamiento de los buzones de quejas y sugerencias, canalizar adecuadamente su contenido y dar seguimiento a los asuntos recibidos;
- XIX.** Promover el fortalecimiento de habilidades éticas y la toma de decisiones responsables en el ámbito institucional, fomentando un ambiente de trabajo respetuoso, equitativo, incluyente y orientado al bienestar integral;
- XX.** Otorgar reconocimientos institucionales a personas servidoras públicas o áreas que destaquen por su compromiso ejemplar en la promoción de la cultura de ética, legalidad e integridad;
- XXI.** Presentar, a más tardar en el mes de febrero de cada año, un informe anual de actividades al titular del Ente Público y a la Sindicatura;
- XXII.** Coadyuvar en la consolidación de la cultura de la legalidad, transparencia e integridad, en armonía con la Política de Integridad del Sistema Nacional Anticorrupción y los lineamientos emitidos por la Sindicatura;
- XXIII.** Las demás atribuciones que establezcan la normativa aplicable, la Sindicatura o que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de ética pública.

Artículo 39. Las personas integrantes del Comité de Ética deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, compromiso y apego a los principios del servicio público, sus obligaciones generales serán las siguientes:



- I. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité y, en caso de ausencia, notificar dicha situación a la Secretaría Técnica;
- II. Ejercer el voto de manera informada y objetiva en los asuntos sometidos a deliberación;
- III. Atender requerimientos de la Sindicatura relacionados con las funciones del Comité;
- IV. Resguardar la confidencialidad respecto a la información y datos personales derivados de las denuncias, incluso después de concluir su encargo;
- V. Proteger el anonimato de las personas denunciantes cuando así se solicite;
- VI. Observar los principios y valores establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en los presentes Lineamientos;
- VII. Recabar información y dar seguimiento puntual a los asuntos del Comité;
- VIII. Participar en la atención integral de denuncias, desde su recepción hasta su seguimiento;
- IX. Asegurar que las actividades del Comité se realicen conforme al marco normativo aplicable;
- X. Informar por escrito cualquier conflicto de interés identificado, sea propio o de otra persona integrante;
- XI. Denunciar posibles vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta que adviertan;
- XII. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o a la dependencia o Entidad Paramunicipal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XIII. Fomentar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad dentro del Comité;
- XIV. Capacitarse en temas como ética pública, integridad, combate a la corrupción, protección de datos, conflicto de intereses, derechos humanos u otros relacionados;
- XV. Proponer la asistencia de personas invitadas a sesiones del Comité, cuando su participación sea pertinente;
- XVI. Usar lenguaje incluyente y el respeto a los derechos humanos en todas sus actuaciones;
- XVII. Contribuir al desarrollo de acciones de prevención de faltas administrativas y actos de corrupción;
- XVIII. Promover la cultura de la legalidad e integridad en su entorno laboral inmediato;
- XIX. Impedir el uso indebido de su posición dentro del Comité para influir en decisiones personales o ajenas;
- XX. Dar seguimiento a los acuerdos y planes de acción derivados de las decisiones del Comité.



- XXI. Integrar, mantener actualizado y remitir a la Sindicatura el directorio de las personas integrantes del Comité, especificando nombre, cargo, carácter de participación y datos institucionales de contacto, y
- XXII. Cumplir cualquier otra obligación establecida en los presentes Lineamientos o disposiciones aplicables.

Artículo 40. Facultades y obligaciones de la persona que presida el Comité:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- II. Dirigir los debates y garantizar la participación equitativa;
- III. Verificar la discusión de los asuntos e instruir su votación;
- IV. Coordinar el proceso de integración y elección del Comité;
- V. Promover un ambiente de respeto, colaboración y enfoque ético durante las sesiones;
- VI. Proponer la creación de subcomités o comisiones, y someterlo a votación del Comité;
- VII. Gestionar la remoción o suspensión de integrantes del Comité conforme a lo previsto en los Lineamientos;
- VIII. Expedir copias certificadas de documentos relacionados con las funciones del Comité;
- IX. Promover el cumplimiento de las funciones y principios éticos por parte de las personas integrantes del Comité;
- X. Solicitar informes a subcomités o comisiones en temas de integridad pública, y
- XI. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y acuerdos del Comité.

Artículo 41. Facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Brindar apoyo técnico, administrativo y logístico al Comité para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- II. Elaborar el orden del día, emitir convocatorias y levantar las actas de las sesiones del Comité;
- III. Verificar la existencia del quórum legal para la celebración de las sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y asuntos tratados por el Comité e informar oportunamente sobre su estado de cumplimiento;
- V. Coordinar la difusión de recomendaciones, acuerdos y demás determinaciones emitidas por el Comité;



- VI. Resguardar, integrar y administrar el archivo y las actas de las sesiones del Comité conforme a la normativa aplicable;
- VII. Registrar, sistematizar y dar seguimiento a las denuncias y consultas presentadas ante el Comité, en términos de los presentes Lineamientos;
- VIII. Difundir los acuerdos, recomendaciones y acciones relevantes del Comité privilegiando los medios institucionales y electrónicos;
- IX. Colaborar con la persona que presida el Comité en la atención de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en coordinación con la unidad competente;
- X. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades, así como el registro y seguimiento de las acciones de capacitación del Comité;
- XI. Recabar y sistematizar la información e informes generados por los subcomités o comisiones, y
- XII. Cumplir las demás funciones que le encomienden el Comité, la persona que lo presida o las que se deriven de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de la persona representante del órgano Interno de Control:

- I. Brindar asesoría técnica al Comité en la atención de denuncias, consultas y en los temas relacionados con sus atribuciones;
- II. Proponer, cuando lo estime pertinente, medidas y mejoras para el adecuado funcionamiento del Comité, desde una perspectiva preventiva y de fortalecimiento institucional;
- III. Coadyuvar en la observancia del cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y de los presentes Lineamientos;
- IV. Emitir opinión técnica cuando exista duda jurídica, normativa o procedimental respecto de las actuaciones del Comité, a solicitud de éste;
- V. Cumplir con las funciones que le confieran los presentes Lineamientos o las que le encomiende la persona titular de la Sindicatura, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43. Facultades y obligaciones de las personas vocales del Comité:

- I. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día;
- II. Emitir opiniones y ejercer su voto de manera informada, objetiva y responsable en los asuntos sometidos a deliberación;
- III. Participar activamente en las sesiones, actividades y acciones del Comité para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Sugerir la asistencia de personas invitadas a las sesiones del Comité, cuando su participación resulte pertinente para el análisis de los asuntos a tratar, y



- V. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que les correspondan conforme a los presentes Lineamientos, al Código de Ética y al Código de Conducta aplicables.

Capítulo VII Sesiones del Comité

Artículo 44. Las sesiones del Comité de Ética deberán conducirse conforme a los principios de legalidad, orden, imparcialidad, colegialidad y participación, y tendrán carácter privado, en atención a la naturaleza de los asuntos que se traten y a la posible existencia de información confidencial o datos personales.

En el desarrollo de las sesiones, el Comité deberá asegurar la deliberación respetuosa de ideas, la participación igualitaria de sus integrantes y la adopción de decisiones libres de presiones externas, en estricto apego al marco normativo aplicable.

Artículo 45. Los Comités de Ética sesionarán en las instalaciones oficiales de la Dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente, en un espacio que garantice condiciones adecuadas de confidencialidad y orden; excepcionalmente podrán celebrarse en otro lugar, cuando así se justifique por razones institucionales.

Asimismo, las sesiones de los Comités de Ética podrán celebrarse en modalidad híbrida o virtual. En tales supuestos, las personas integrantes deberán mantener activada su cámara durante el desarrollo de la sesión, a efecto de garantizar la verificación de su identidad, su participación efectiva y la debida atención a los asuntos sometidos a deliberación.

En atención a la naturaleza institucional de los Comités de Ética, así como a los principios y valores previstos en el Código de Ética, las personas integrantes deberán conectarse desde espacios físicos adecuados, formales y acordes con el carácter institucional de las sesiones. Se entenderá por espacios adecuados aquellos que reúnan condiciones de dignidad, respeto, confidencialidad y decoro, compatibles con el ejercicio de funciones públicas colegiadas. En consecuencia, queda prohibida la participación desde lugares que, por su naturaleza o dinámica, resulten incompatibles con tales principios, tales como centros de entretenimiento nocturno, establecimientos de apuestas, bares o análogos.

Celebrarán al menos, cuatro sesiones ordinarias al año, preferentemente una por trimestre, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo; Asimismo podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes o relevantes que así lo ameriten, a convocatoria de la persona que presida el Comité o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 46. La convocatoria a sesiones será responsabilidad de la persona que presida el Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, y deberá realizarse:

- I. Con al menos cuarenta y ocho horas de antelación para sesiones ordinarias, y
- II. Con al menos veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

La convocatoria se expedirá por escrito e incluirá: fecha, hora, lugar, orden del día y documentación de respaldo, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de datos personales y



de la información relacionada con denuncias; podrá notificarse por medios electrónicos, siempre que no se vulneren los derechos de privacidad.

Solo se podrán remitir a las personas integrantes del Comité de Ética por medios electrónicos datos personales vinculados a denuncias; la documentación sensible deberá manejarse conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Artículo 47. El orden del día para las sesiones ordinarias deberá contemplar al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso, aprobación o modificación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores;
- V. Análisis y discusión de los asuntos a tratar;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Lectura de los acuerdos tomados, y
- VIII. Clausura de la sesión;

Las sesiones extraordinarias se limitarán exclusivamente al análisis y resolución de los asuntos que motiven su realización, omitiendo el seguimiento de acuerdos previos y asuntos generales.

Artículo 48. El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de las personas integrantes con voz y voto. En todo caso, será indispensable la presencia de la persona que presida el Comité o su suplente, y de la persona titular de la Secretaría Técnica o quien la supla.

Las inasistencias deberán justificarse por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas ante la Secretaría Técnica.

Cuando a una sesión asiste simultáneamente una persona titular y su suplente, únicamente la persona titular contará para efectos de quórum y votación; la persona suplente podrá permanecer como invitada, sin voz ni voto, salvo que la persona titular se excuse por causa de fuerza mayor y se retire de la sesión.

En caso de no alcanzarse el quórum, la sesión deberá reprogramarse dentro de los siguientes dos días hábiles, notificando a todas las personas integrantes; quienes hubieran estado presentes en la primera convocatoria se tendrán por notificadas.

Artículo 49. En casos de contingencia sanitaria, desastres naturales, emergencias institucionales u otras situaciones de fuerza mayor que impidan la realización presencial de las sesiones del Comité, estas podrán celebrarse mediante plataformas digitales o medios electrónicos, garantizando en todo momento:

- I. La verificación de identidad de las personas integrantes participantes;



- II. La confidencialidad de la información tratada, en especial aquella relacionada con denuncias o datos personales;
- III. La observancia del quórum legal y del orden del día;
- IV. El levantamiento de un acta circunstanciada de la sesión, y
- V. El respeto a los principios de legalidad, orden, participación y colegialidad.

Las decisiones adoptadas en sesiones virtuales tendrán plena validez jurídica y deberán registrarse en los mismos términos que las sesiones presenciales. La Secretaría Técnica será responsable de resguardar los archivos y soportes electrónicos correspondientes.

Artículo 50. En casos excepcionales y debidamente justificados, cuando resulte imposible reunir el quórum legal para atender asuntos urgentes relacionados con la integridad institucional, la persona que presida el Comité podrá solicitar orientación a la Sindicatura para la adopción de medidas preventivas o preparatorias, sin que ello implique la toma de acuerdos definitivos, los cuales deberán ser sometidos a consideración y ratificación en la sesión inmediata posterior que cuente con quórum legal.

La solicitud deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, exponiendo de forma fundada y motivada las razones de urgencia y la imposibilidad de integrar el quórum legal.

Cuando la urgencia lo permita, la solicitud deberá enviarse con al menos tres días naturales de anticipación; en caso contrario, podrá remitirse en un plazo menor, debiendo justificarse dicha circunstancia.

La orientación que emita la Sindicatura tendrá carácter técnico y no sustituirá la deliberación colegiada del Comité, ni implicará la adopción de determinaciones vinculantes fuera de sesión formal.

Artículo 51. Previa verificación de la existencia de quórum legal, la persona que presida el Comité declarará formalmente instalada la sesión. Acto seguido se pondrá a consideración y en su caso, someterá a aprobación, el orden del día y al tratamiento de los asuntos correspondientes.

De cada sesión se levantará un acta circunstanciada, en la que se consignarán los siguientes elementos:

- I. Fecha y hora de inicio y clausura;
- II. Asistencia y verificación de quórum legal;
- III. Acuerdos adoptados;
- IV. Opiniones disidentes, en su caso;
- V. Excusas presentadas por posibles conflictos de interés, y
- VI. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores.



Las actas deberán ser firmadas por todas las personas integrantes presentes con derecho a voto. En caso de que alguna firma no se consigne, se dejará constancia por escrito de las razones correspondientes.

Artículo 52. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos por las personas integrantes presentes con derecho a voto. En caso de empate, la persona que preside el Comité tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes que discrepen del acuerdo mayoritario podrán solicitar que su opinión razonada quede asentada en el acta correspondiente.

Artículo 53. Si alguna persona integrante con derecho a voto no asiste a una sesión, habiendo sido convocada conforme a lo establecido, la Secretaría Técnica deberá notificarle por escrito los acuerdos adoptados, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 54. La persona que preside el Comité podrá suspender la sesión, cuando se presenten hechos que alteren el orden o impidan su desarrollo normal, y podrá reanudarla una vez que las condiciones sean adecuadas.

La suspensión y su reanudación deberán quedar asentadas en el acta correspondiente.

Capítulo VIII Plan de trabajo anual

Artículo 55. Cada Comité de Ética deberá elaborar, discutir y aprobar su Programa Anual de Trabajo durante el primer bimestre de cada año, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética, asegurando la participación de todas las personas integrantes del Comité;
El Programa Anual de Trabajo deberá remitirse a la Sindicatura a más tardar el último día hábil de febrero para su conocimiento, seguimiento y apoyo técnico.

El programa deberá establecer metas, actividades y acciones estratégicas y operativas específicas, orientadas a fortalecer la cultura de integridad, ética pública, prevención de conflictos de interés y promoción de los principios del servicio público en el ámbito de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente.

Artículo 56. El Programa Anual de Trabajo deberá elaborarse de manera participativa, incluyente y con enfoque preventivo, y deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico preliminar que permita identificar riesgos éticos, debilidades institucionales o áreas de oportunidad en materia de integridad pública;
- II. Los objetivos estratégicos y operativos que alcanzar durante el ejercicio anual, alineados con los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta;
- III. Actividades específicas para la promoción de la integridad pública, la difusión y socialización del Código de Ética y del Código de Conducta, la prevención de conflictos de interés y la implementación de acciones de mejora institucional;



- IV. Las personas, unidades administrativas, subcomités o comisiones correspondientes que sean responsables de su ejecución;
- V. Las estrategias de difusión, tanto internas como externas, para socializar el programa y fomentar la participación del personal;
- VI. Un calendario de capacitación y sensibilización dirigido al personal adscrito a la dependencia o Entidad Paramunicipal, en materias como ética pública, integridad, combate a la corrupción, prevención de conflictos de interés, derechos humanos y otros temas afines;
- VII. Acciones de seguimiento, diagnóstico o sondeo institucional que permitan identificar durante la ejecución del programa, riesgos éticos emergentes, áreas de oportunidad o problemáticas relevantes en materia de conducta pública;
- VIII. Un cronograma de ejecución, con indicación de plazos, responsables y medios de verificación;
- IX. Estrategias de seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las acciones y metas establecidas, incluyendo indicadores de desempeño, y
- X. Mecanismos para la difusión interna del programa y para su eventual revisión o actualización durante el ejercicio correspondiente.

Artículo 57. Cuando ocurran circunstancias extraordinarias o cambios institucionales relevantes, el Comité podrá revisar y actualizar el Programa Anual de Trabajo.

Toda modificación deberá ser aprobada en sesión formal del Comité y notificada a la Sindicatura dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su aprobación.

Artículo 58. Una vez aprobado, el Programa Anual de Trabajo deberá difundirse preferentemente por medios digitales, en la página oficial de la dependencia o Entidad Paramunicipal, o, en su caso, mediante los canales electrónicos institucionales disponibles, garantizando su accesibilidad a todas las personas servidoras públicas y al público en general, siempre que no contenga información clasificada como reservada o confidencial.

Cuando, por la naturaleza de las funciones de la dependencia o Entidad Paramunicipal, o por las condiciones laborales del personal, no resulte suficiente o viable la difusión exclusivamente digital, el Comité deberá complementar su divulgación mediante mecanismos alternativos de socialización, tales como avisos impresos en áreas comunes, reuniones informativas, carteles, sesiones de trabajo u otros medios idóneos que aseguren su conocimiento efectivo por parte del personal.

Capítulo IX

Informe anual de actividades

Artículo 59. Los Comités de Ética deberán elaborar y presentar, durante el mes de febrero de cada año, el Informe Anual de Actividades correspondiente al ejercicio inmediato anterior; dicho informe deberá remitirse a la persona titular de la dependencia o Entidad Paramunicipal, así como a la Sindicatura, y contendrá, además de lo previsto en el Código de Ética, al menos los siguientes elementos:



- I. El grado de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, detallando los resultados alcanzados para cada actividad programada, los objetivos cumplidos, y los indicadores de evaluación utilizados;
- II. El número total de personas servidoras públicas capacitadas o sensibilizadas en temas vinculados a la ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, combate a la corrupción, derechos humanos y otras materias afines que fortalezcan la misión y visión institucional;
- III. La relación estadística y no identificable de las denuncias recibidas ante el Comité, señalando su naturaleza, estatus procesal, determinaciones emitidas, reincidencias detectadas y vistas turnadas a la Sindicatura, así como las acciones de seguimiento adoptadas;
- IV. Las conductas identificadas como riesgos éticos, así como los ámbitos en los que se presentaron con mayor recurrencia, a fin de contribuir al diseño de estrategias preventivas;
- V. Los resultados generales de instrumentos de percepción aplicados a las personas servidoras públicas respecto al cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VI. El número y naturaleza de peticiones ciudadanas recibidas relacionadas con aspectos éticos o de integridad institucional;
- VII. La descripción de las buenas prácticas institucionales promovidas o implementadas por el Comité, orientadas al fortalecimiento de la cultura ética, la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza pública;
- VIII. Las propuestas de mejora dirigidas a unidades administrativas específicas en las que se hayan detectado conductas contrarias a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y/o el Código de Conducta, y
- IX. Cualquier otra información que el Comité estime relevante para dar cuenta de su gestión y fortalecer el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 60. El Informe Anual de Actividades deberá difundirse preferentemente por medios digitales, a través de la página oficial de la dependencia o Entidad Paramunicipal correspondiente, o, en su caso, mediante los canales electrónicos institucionales disponibles, observando en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales, reserva, confidencialidad y seguridad de la información.

Cuando, por la naturaleza de las funciones de la dependencia o Entidad Paramunicipal o por las condiciones laborales del personal, no resulte suficiente o viable la difusión exclusivamente digital, el Comité deberá complementar su divulgación mediante mecanismos alternativos de comunicación interna, tales como avisos impresos en áreas comunes, reuniones informativas u otros medios idóneos que aseguren su conocimiento efectivo.



Capítulo X Código de Conducta

Artículo 61. Cada Dependencia o Entidad Paramunicipal del Gobierno Municipal deberá contar con un Código de Conducta, que será elaborado, aprobado y actualizado por su respectivo Comité de Ética, como instrumento rector complementario del Código de Ética.

Dicho Código deberá desarrollarse conforme a los principios, valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Ética, así como en apego a los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Gobierno Municipal, que emita la Sindicatura.

Una vez aprobado por el Comité de Ética, el Código de Conducta deberá remitirse a la Sindicatura para su validación formal; posteriormente, deberá ser suscrito por la persona titular de la dependencia o Entidad Paramunicipal y difundido entre todo el personal adscrito, utilizando los medios institucionales disponibles, físicos o digitales, que aseguren su amplia accesibilidad y conocimiento.

En ningún caso el Código de Conducta podrá consistir en una transcripción, total o parcial, del Código de Ética; su contenido deberá redactarse en lenguaje claro, incluyente, accesible, libre de tecnicismos innecesarios y con perspectiva de igualdad, que facilite su comprensión y aplicación efectiva.

Artículo 62. El Código de Conducta tendrá como propósito fundamental brindar orientación clara y específica a las personas servidoras públicas respecto a las conductas esperadas en el desempeño ético de sus funciones, fortaleciendo con ello la confianza institucional.

Este instrumento deberá contribuir a la prevención de posibles conflictos de interés, establecer límites de actuación en situaciones que comprometan la integridad pública y detallar comportamientos esperados en actividades, procesos y funciones que se desarrollen en las distintas áreas de la dependencia o Entidad Paramunicipal, especialmente en aquellas que impliquen riesgos éticos, dilemas institucionales y posibles actos de corrupción.

Artículo 63. El Comité de Ética deberá realizar, al menos una vez al año, un análisis del Código de Conducta, a fin de determinar la necesidad de su actualización, considerando:

- I. Reformas al Código de Ética;
- II. Cambios estructurales, organizacionales o funcionales de la dependencia o Entidad Paramunicipal;
- III. Resultados de sondeos éticos, percepciones institucionales, denuncias, reincidencias u otras áreas de riesgo detectadas, y
- IV. Opiniones, observaciones o recomendaciones emitidas por la Sindicatura.

En caso de determinarse la necesidad de actualización, el Comité deberá realizar las modificaciones correspondientes y seguir el mismo procedimiento previsto para la emisión inicial del Código de Conducta.

Artículo 64. La Sindicatura podrá revisar y evaluar el Código de Conducta de una dependencia o Entidad Paramunicipal, en cualquiera de los siguientes supuestos:



- I. Cuando se trate de una dependencia o Entidad Paramunicipal con Comité de Ética de nueva creación;
- II. Cuando existan reformas al Código de Ética que impongan ajustes al Código de Conducta;
- III. A solicitud expresa del Comité de Ética o de la propia dependencia o Entidad Paramunicipal, y
- IV. Cuando se identifiquen omisiones, contradicciones normativas o deficiencias funcionales en el instrumento vigente.

Capítulo XI

Mecanismos y acciones para fortalecer la integridad en el servicio público

Artículo 65. Los Comités de Ética deberán implementar acciones permanentes orientadas a fortalecer el conocimiento, la comprensión y la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación, prevención y adecuada gestión de los conflictos de interés, y la práctica de la austeridad como principio rector del servicio público.

Estas acciones deberán fomentar la cultura de la legalidad, la rendición de cuentas y la responsabilidad ética en el ejercicio del servicio público.

Artículo 66. Las acciones que desarrollen los Comités de Ética deberán cumplir con los siguientes criterios:

- I. **Difusión permanente** del Código de Ética, del Código de Conducta y de los demás instrumentos normativos relacionados, mediante campañas informativas y materiales accesibles para todo el personal;
- II. **Capacitación periódica** a las personas servidoras públicas, al menos una vez cada semestre, en temas vinculados con la ética pública, integridad, derechos humanos, combate a la corrupción, protección de datos personales y prevención de conflictos de interés;
- III. **Realización de actividades de sensibilización**, tales como jornadas temáticas, conferencias, foros, talleres o conversatorios que fortalezcan los principios del servicio público y propicien espacios de reflexión ética;
- IV. **Aplicación de diagnósticos internos** o encuestas de percepción sobre integridad institucional, que permitan identificar áreas de mejora y posibles riesgos éticos;
- V. **Diseño e implementación de estrategias que promuevan buenas prácticas administrativas**, así como mecanismos de reconocimiento público o institucional de aquellas personas servidoras públicas que se destaquen por su compromiso ético y desempeño íntegro;
- VI. **Generación de materiales didácticos y de apoyo**, como manuales, infografías o boletines, para el fortalecimiento de capacidades y la comprensión práctica de las normas de conducta;



- VII. **Establecimiento de canales seguros y accesibles para la recepción de denuncias y reportes** sobre posibles actos contrarios a los principios éticos, garantizando la confidencialidad y protección de los datos personales;
- VIII. **Seguimiento puntual a las recomendaciones** emitidas por el Comité, así como a las acciones de mejora implementadas en las unidades administrativas correspondientes, e
- IX. **Incorporación de la perspectiva de género, enfoque diferenciado y no discriminación** en todas las actividades, acciones o materiales generados por el Comité.

Artículo 67. Las acciones de formación y sensibilización podrán comprender cursos, talleres, seminarios, conferencias, cápsulas informativas, conversatorios, campañas o cualquier otra modalidad, ya sea presencial o virtual, que facilite el conocimiento, la comprensión y la interiorización de los principios, valores éticos, las reglas de integridad, así como del marco normativo relacionado.

Artículo 68. Los Comités deberán elaborar, con base en sus capacidades institucionales y respetando el principio de austeridad, materiales y contenidos didácticos que promuevan los principios, valores y las reglas de integridad, así como la prevención de conflictos de interés. Dichos materiales podrán consistir en carteles, trípticos, boletines, infografías, cápsulas digitales o mensajes visuales breves, y deberán:

- I. Colocarse en áreas de uso común y alta visibilidad dentro de las instalaciones de la dependencia o Entidad Paramunicipal;
- II. Difundirse mediante plataformas institucionales como páginas web, redes sociales oficiales, correos electrónicos institucionales o cualquier otro canal autorizado, y
- III. Procurar que las personas usuarias de los servicios públicos también tengan acceso a dicha información, especialmente en Dependencias de atención directa a la ciudadanía.

Artículo 69. Los Comités estarán facultados para recibir, analizar y atender propuestas, recomendaciones o inquietudes formuladas por la ciudadanía o por personas servidoras públicas, en materia de ética e integridad. El Comité valorará su pertinencia y, en su caso, podrá emitir recomendaciones formales a las unidades administrativas correspondientes para su atención y seguimiento, sin que ello sustituya los procedimientos de denuncia previstos en la normativa aplicable.

Artículo 70. Los Comités de Ética podrán proponer mecanismos de reconocimiento público o institucional para las personas servidoras públicas que se distingan por su conducta ética, compromiso con los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y contribución al fortalecimiento de la cultura de legalidad.

Estas acciones de reconocimiento podrán incluir menciones honoríficas, difusión de buenas prácticas, reconocimientos simbólicos o institucionales, y recomendaciones no vinculantes para incentivos institucionales, sin que por sí mismas generen derechos laborales, económicos o administrativos.



Los Comités deberán coordinar, en su caso, con la Sindicatura, las unidades de comunicación social o las instancias responsables de recursos humanos para su difusión mediante medios oficiales, procurando siempre el respeto a los derechos de las personas y evitando actos de simulación.

Capítulo XII Denuncias

Artículo 71. Las denuncias presentadas ante los Comités de Ética tienen como finalidad señalar posibles conductas que contravengan los principios, valores y Reglas de Integridad previstos en el Código de Ética y desarrollados, en su caso, en el Código de Conducta, atribuidas a personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de sus funciones o en relación directa con ellas.

Artículo 72. El procedimiento de recepción, análisis, tramitación y seguimiento de las denuncias deberá observar los principios de legalidad, confidencialidad, imparcialidad, debido proceso, presunción de inocencia, transparencia, protección de datos personales, no revictimización, perspectiva de género y enfoque diferenciado, así como respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas involucradas.

Artículo 73. Podrá presentar denuncia cualquier persona, sin discriminación alguna y sin necesidad de acreditar un interés jurídico, siempre que cuente con conocimiento sobre hechos que presuntamente contravengan lo dispuesto en el Código de Ética o el Código de Conducta atribuidos a personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito, de forma presencial o electrónica ante el Comité de Ética correspondiente;
- II. A través de medios oficiales que determine y difunda el Comité, y
- III. Mediante los formatos oficiales disponibles en medios impresos o digitales accesibles.

El Comité de Ética deberá garantizar que los medios para la presentación de denuncias sean accesibles, incluyentes y culturalmente adecuados, a fin de no generar barreras para personas pertenecientes a grupos históricamente discriminados, incluidas personas de la diversidad sexual y de género.

De manera excepcional, cuando la persona denunciante no cuente con las condiciones necesarias para presentar su denuncia por escrito, podrá hacerlo de forma verbal; en ese caso, la persona titular de la Secretaría Técnica deberá brindarle el apoyo requerido para asentar por escrito la narración de los hechos, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y no revictimizante, la cual será leída para su conformidad y deberá recabar la firma de la persona denunciante.

Artículo 74. Los Comités de Ética conocerán de las denuncias que cumplan con el plazo y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, exclusivamente en el ámbito de sus atribuciones éticas, en los siguientes casos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con posibles vulneraciones a los principios, valores o reglas de integridad previstas en el Código de Ética o el Código de Conducta; sin que ello implique la investigación ni calificación de faltas administrativas o delitos;



- II. Cuando la denuncia se presente en contra de una persona servidora pública adscrita a la dependencia o Entidad Paramunicipal donde se encuentra integrado el Comité; en caso contrario, la persona denunciante deberá ser orientada de manera clara y oportuna a la instancia competente, y
- III. Cuando los hechos denunciados, aun cuando hayan ocurrido fuera del centro de trabajo, guarden una relación directa con el desempeño de funciones públicas y tengan un impacto en el clima laboral o institucional de la dependencia o entidad.

En ningún caso los Comités de Ética serán competentes para investigar, substanciar o sancionar faltas administrativas ni hechos de naturaleza penal; cuando del análisis preliminar se adviertan indicios de posibles responsabilidades administrativas o penales, el Comité deberá dar vista a la Sindicatura, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 75. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya cometido la conducta denunciada o en su caso, desde que haya cesado, para efectos de análisis ético por parte del Comité.

Capítulo XIII **Procedimiento de atención a las denuncias**

Artículo 76. Toda denuncia deberá contener, en la medida de lo posible, al menos:

- I. Nombre o datos de identificación de la persona denunciante, salvo cuando se trate de una denuncia anónima;
- II. Domicilio, medio de contacto o correo electrónico para recibir notificaciones, excepto en los casos de denuncias anónimas;
- III. Descripción clara, ordenada y detallada de los hechos denunciados, señalando en la medida de lo posible, el modo, tiempo y lugar;
- IV. Datos que permitan identificar a la persona servidora pública señalada, cuando ello sea posible, como presunta responsable, y
- V. En su caso, documentación, indicios o elementos de pruebas que respalden los hechos denunciados; las personas denunciantes podrán ofrecer cualquier medio lícito que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

La falta de alguno de los elementos señalados no será motivo automático para desechar la denuncia, siempre que existan elementos mínimos que permitan su análisis ético.

Cuando la denuncia involucre hechos relacionados con violencia, acoso, hostigamiento, discriminación o posibles vulneraciones a derechos humanos, el Comité deberá considerar las circunstancias particulares de la persona denunciante, especialmente tratándose de mujeres, personas de la diversidad sexual y de género o integrantes de grupos históricamente discriminados, a fin de evitar formalismos que impliquen revictimización.



Artículo 77. El Comité podrá admitir denuncias anónimas, siempre que éstas contengan elementos suficientes para identificar a la persona servidora pública presuntamente responsable y describan de manera clara los hechos denunciados. En estos casos, se garantizará la confidencialidad y reserva de identidad de la persona denunciante, así como la adopción de medidas razonables de protección para evitar cualquier tipo de represalia.

Artículo 78. Corresponde al Comité de Ética registrar y analizar las denuncias que se presenten por posibles vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta exclusivamente desde una perspectiva ética, sin que ello implique la investigación o calificación de faltas administrativas o delitos, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la Secretaría Técnica en un plazo no mayor a dos días hábiles informará a la Sindicatura para efecto de conocimiento y registro estadístico y a la Persona que presida el Comité sobre la recepción de la denuncia y verificará si ésta cumple con los requisitos de admisibilidad señalados en los presentes Lineamientos; para tal efecto, deberá integrar el expediente correspondiente, asegurando el debido registro de los siguientes datos:
 1. Fecha de ocurrencia de los hechos materia de la denuncia;
 2. Datos sociodemográficos, como el sexo y grupo de edad, tanto de la persona denunciante como de la persona presuntamente responsable, cuando esta información sea posible recabarla;
 3. Nombre, cargo o puesto de la persona servidora pública señalada como presunta responsable, así como cualquier otro dato que facilite su identificación;
 4. Principio, valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado, con base en lo establecido en el Código de Ética o el Código de Conducta aplicables;
 5. Relación de actuaciones realizadas durante la atención y seguimiento de la denuncia.
 6. Una vez completado el registro, se asignará un folio de registro a la denuncia, el cual deberá ser comunicado a la persona denunciante para efectos de seguimiento y consulta; en caso de que el expediente contenga datos personales de terceras personas, se observará lo dispuesto en la normativa de la materia de protección de datos personales, para lo cual podrá solicitarle el apoyo a la unidad municipal de transparencia.
- II. La persona que presida el Comité deberá convocar a sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, a fin de determinar el curso que se le dará;
- III. En caso de advertirse omisiones, el Comité prevendrá por única vez a la persona denunciante, otorgándole un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente para subsanar los elementos faltantes, bajo apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, no se le dará trámite, dejando a salvo su derecho de volver a presentarla;



- IV. Si la denuncia resulta procedente desde el ámbito ético, el Comité acordará su admisión formal y apertura de expediente físico y digital, asignándole el número de expediente respectivo;
- V. Cuando del análisis preliminar se advierta que los hechos denunciados no constituyen una posible vulneración a principios, reglas o valores éticos, el Comité podrá desecharla por improcedente, fundando y motivando su determinación;
- VI. Si del contenido de la denuncia se desprenden indicios de la posible comisión de faltas administrativas o hechos de naturaleza penal, el Comité se abstendrá de pronunciarse sobre el fondo del asunto y remitirá el expediente, con opinión fundada limitada al ámbito ético, a la Sindicatura.

Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Cuando la notificación no pueda realizarse por causas atribuibles a la persona interesada, por datos de contacto incorrectos o inexistentes, por negativa de recepción, o tratándose de denuncias anónimas, se dejará constancia circunstanciada en el expediente y la notificación se tendrá por legalmente realizada para todos los efectos conducentes.

Artículo 79. Una vez admitida formalmente la denuncia, el Comité seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El Comité contará con el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de su admisión, para allegarse de los elementos que estime necesarios para el análisis ético de los hechos denunciados. Dentro de dicho plazo podrá:
 1. Solicitar por escrito un informe a la persona servidora pública señalada como presunta responsable, otorgándole un plazo no mayor a cinco días hábiles para su presentación;
 2. Solicitar información a unidades administrativas;
 3. Recibir entrevistas o testimonios, y
 4. Recabar documentación relacionada con los hechos denunciados.

Las actuaciones señaladas en esta fracción tendrán carácter estrictamente informativo y no implicarán imputación formal de responsabilidad administrativa ni la apertura de procedimiento sancionador alguno.

La falta de presentación del informe o de la información solicitada no suspenderá el procedimiento ni impedirá la emisión de la determinación correspondiente con base en los elementos que obren en el expediente.

En denuncias que involucren violencia, acoso, hostigamiento, discriminación o posibles vulneraciones a derechos humanos, el Comité deberá adoptar medidas que eviten la revictimización y garanticen un trato respetuoso y con enfoque diferenciado.



- II. Concluido el plazo señalado en la fracción anterior, la persona que presida el Comité deberá convocar a sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, a efecto de realizar el análisis ético de fondo de los hechos denunciados y emitir la determinación que corresponda dentro del ámbito de competencia del Comité.

En todo caso, la determinación deberá dictarse dentro del plazo máximo previsto en el artículo 85 de los presentes Lineamientos.

- III. La persona titular de la Secretaría Técnica deberá informar a la Sindicatura sobre la admisión de la denuncia, exclusivamente para efectos de registro, seguimiento estadístico y en su caso, coordinación institucional, a fin de que se registre en el Sistema de Quejas institucional, dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su admisión.

Artículo 80. El Comité de Ética, de oficio o a solicitud de parte, y previa valoración de su competencia ética, podrá acordar la acumulación de denuncias para efectos de su análisis y determinación, cuando lo considere conveniente para facilitar un análisis integral, promover la economía procesal y evitar la emisión de determinaciones contradictorias; dicha acumulación no modificará la naturaleza no sancionadora del procedimiento ni los plazos máximos previstos en estos Lineamientos.

La acumulación procederá en los siguientes supuestos:

- I. Que las personas denunciantes y las personas presuntamente responsables sean las mismas, aun cuando se trate de hechos distintos relacionados con posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, y
- II. Que existan personas denunciantes distintas, pero que la o las personas presuntamente responsables sean las mismas, y se les atribuyan hechos o conductas de naturaleza similar.

Artículo 81. En sesión, el Comité de Ética podrá acordar las siguientes Determinaciones:

- I. Desechar el expediente por improcedente o incompetente, derivada del análisis de fondo posterior a la admisión y ordenar el archivo del expediente, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado;
- II. Emitir recomendaciones, ya sea de carácter individual, general o preventivo orientadas a la mejora institucional y al fortalecimiento de la ética pública;
- III. Remitir el expediente a la Sindicatura, cuando del análisis se advierta que los hechos exceden el ámbito ético o pudieran constituir faltas administrativas o delitos, en términos del artículo 84 de los presentes Lineamientos;
- IV. Concluir el procedimiento sin emisión de recomendación, cuando del análisis de fondo no se acrediten vulneraciones a los principios, valores o reglas de integridad, dejando constancia razonada de ello, y



- V. Orientar a la persona denunciante hacia la instancia competente tales como unidades administrativas internas, cuando los hechos denunciados no sean de competencia del Comité, ni constituyan materia de control, investigación o sanción administrativa.

Artículo 82. El Comité, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 81, en el ámbito de su competencia ética, en cualquier etapa posterior a la admisión formal de la denuncia, podrá acordar la conclusión anticipada del procedimiento y ordenar el cierre y archivo del expediente cuando se actualice alguna de las siguientes causales:

- I. Cuando fallezca la persona denunciante y no existan elementos objetivos suficientes que permitan continuar con el trámite;
- II. Cuando durante la sustanciación del procedimiento se advierta que los hechos denunciados no se relacionan con principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;
- III. Cuando del análisis de los elementos recabados se determine que no existen elementos mínimos que permitan identificar una posible vulneración ética, y
- IV. Cuando la persona señalada haya fallecido o se haya separado definitivamente del cargo, siempre que no se adviertan riesgos de reiteración, afectación institucional ni la necesidad de emitir recomendaciones de carácter general.

Artículo 83. El Comité deberá garantizar la confidencialidad de los nombres, datos personales y cualquier elemento que permita la identificación de las personas involucradas, incluidas las personas denunciantes, personas señaladas, personas testigos o terceras personas; la Secretaría Técnica será la responsable de resguardar los expedientes con estricta observancia a la normatividad aplicable para la Protección de Datos Personales.

Tratándose de denuncias que involucren a mujeres, personas de la diversidad sexual o a integrantes de grupos históricamente discriminados, el Comité deberá reforzar las medidas de confidencialidad, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o revictimización durante el trámite del procedimiento y en las determinaciones que se emitan.

Artículo 84. El Comité deberá remitir a la Sindicatura las denuncias únicamente cuando del análisis preliminar se advierta que los hechos denunciados exceden el ámbito ético y pudieran constituir:

- I. Presuntos actos de corrupción o faltas administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Indicios de posibles responsabilidades penales;
- III. Situaciones que representen un riesgo real o inminente para la integridad física o psicológica de las personas involucradas;
- IV. Hechos que afecten de manera grave el interés público o comprometan la integridad institucional; y



- V. Cuando así lo determine el Comité por mayoría calificada, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, precisando las razones por las cuales los hechos no pueden ser atendidos exclusivamente desde una perspectiva ética.

La remisión del expediente a la Sindicatura no implicará, en ningún caso, la calificación de faltas administrativas, la determinación de responsabilidades ni la imposición de sanciones por parte del Comité de Ética.

Artículo 85. El Comité deberá emitir la determinación ética correspondiente de las denuncias interpuestas en un plazo de cuatro meses contados a partir de la admisión formal de la denuncia. De manera excepcional, dicho plazo podrá ampliarse por una sola ocasión hasta por dos meses adicionales, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado del Comité, cuando la complejidad del asunto, la necesidad de recabar información adicional o la acumulación de denuncias así lo justifiquen, debiendo informarse a la persona denunciante, cuando ello resulte procedente.

Las recomendaciones que, en su caso, emita el Comité como resultado de la determinación, podrán consistir en:

- I. **Individuales:** dirigidas a la persona servidora pública denunciada; y
- II. **Generales:** dirigidas a una unidad administrativa o área de la dependencia, cuando se adviertan riesgos éticos de carácter sistémicos o patrones de conductas recurrentes.

Artículo 86. Las recomendaciones que emita el Comité, derivadas de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, tendrán un carácter no vinculante y no sancionador, y deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- I. **Pertinencia y proporcionalidad:** Las recomendaciones deberán ser acordes con la gravedad y naturaleza de los hechos analizados, procurando soluciones proporcionales y viables que contribuyan a la prevención de conductas similares;
- II. **Finalidad correctiva y preventiva:** Toda recomendación deberá tener como propósito la mejora continua del servicio público, la protección de los principios éticos institucionales y la prevención de futuras transgresiones;
- III. **Enfoque de mejora institucional:** Las recomendaciones podrán dirigirse de manera:
 - a) **Individual:** A las personas servidoras públicas que hubieren incurrido en vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta; en estos casos, se notificará también a la persona titular de la unidad administrativa correspondiente, para efectos de seguimiento, o
 - b) **General:** A las personas titulares de las unidades administrativas cuando se adviertan patrones de conducta o riesgos éticos colectivos, con el fin de reforzar el cumplimiento de los valores institucionales.



IV. Clasificación temática: Las recomendaciones podrán referirse a:

- a) **Capacitación y sensibilización:** Dirigidas al personal involucrado o a toda una unidad, con el objetivo de fortalecer la cultura de integridad, prevenir conflictos de intereses o evitar actos contrarios al marco ético aplicable;
- b) **Acciones de difusión:** Orientadas a reforzar el conocimiento del Código de Ética y Código de Conducta mediante materiales informativos y mensajes institucionales, estas serán dirigidas de manera generalizada a la unidad administrativa, o
- c) **Mejoras organizacionales:** Que incluyan ajustes en procedimientos internos, mecanismos de control, supervisión o rediseño de procesos administrativos, cuando se identifiquen deficiencias que favorezcan prácticas contrarias a la ética pública; estas deberán dirigirse al titular de la unidad administrativa.

V. Responsabilidad jerárquica: En casos de reiteración de conductas o patrones sistemáticos, las recomendaciones deberán extenderse no solo a las personas directamente involucradas, sino también a sus superiores jerárquicos y, en su caso, a la persona titular de la unidad administrativa o su equivalente, a fin de asegurar un enfoque integral y correctivo;

VI. Enfoque incluyente y con perspectiva de derechos: Las recomendaciones deberán considerar un lenguaje claro, con perspectiva de igualdad, inclusivo y respetuoso de los derechos humanos, incorporar perspectiva de género y reconocer condiciones de vulnerabilidad diferenciada, incluyendo aquellas que enfrenten personas de la diversidad sexual, evitando cualquier forma de estigmatización o revictimización en su diseño e implementación.

Artículo 87. Las personas que presenten una denuncia, así como aquellas que funjan como testigos o proporcionen elementos de prueba durante los procedimientos a cargo del Comité de Ética, tendrán derecho a recibir medidas de protección adecuadas que garanticen:

- I. La confidencialidad de su identidad y de la información proporcionada;
- II. El respeto a su integridad personal y dignidad, y
- III. La protección frente a represalias, amenazas, hostigamiento laboral u otras consecuencias adversas derivadas de su participación.

El Comité de Ética deberá implementar medidas razonables para prevenir cualquier forma de afectación en perjuicio de estas personas, e informarles sobre los canales institucionales disponibles para denunciar actos de represalia ante las instancias competentes.

En caso de detectarse un riesgo relevante para la persona denunciante o testigo, el Comité podrá canalizar el asunto a la Sindicatura, a efecto de que se adopten las medidas institucionales correspondientes.

Cuando la persona denunciante, testigo o persona involucrada pertenezca a grupos históricamente discriminados, incluidas las mujeres y personas de la diversidad sexual y de género, el Comité deberá adoptar un enfoque diferenciado y reforzado de protección, a fin de prevenir la revictimización, la estigmatización o cualquier forma de trato discriminatorio durante el procedimiento.



Artículo 88. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el Comité de Ética, podrá acordar la implementación de las siguientes medidas, entre otras que se consideren pertinentes.

Las medidas previstas en el presente artículo podrán acordarse en cualquier etapa posterior a la admisión formal de la denuncia, cuando el Comité advierta la existencia de un riesgo fundado para la integridad de las personas involucradas o para el adecuado desarrollo del procedimiento. Su adopción deberá aprobarse mediante acuerdo del Comité en sesión formal y tendrá carácter estrictamente preventivo, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto ni implicar determinación anticipada alguna.

Estas medidas deberán ser oportunas y proporcionales al nivel de riesgo detectado, garantizando la protección integral de las personas involucradas:

- I. **Confidencialidad reforzada:** Se garantizará el resguardo de la identidad y datos personales de la persona denunciante y de las personas testigos; el expediente respectivo solo podrá ser consultado por quienes estén formalmente autorizados para intervenir en el procedimiento, limitando el acceso a la información estrictamente necesaria y privilegiando mecanismos de comunicación directa cuando resulte pertinente.
- II. **Seguimiento posterior:** El Comité podrá establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo posterior para verificar que no se presenten actos de represalia, exclusión o estigmatización, incluso después de la conclusión del procedimiento.
- III. **Atención con enfoque especializado:** En denuncias que involucren violencia, acoso, hostigamiento sexual o laboral, discriminación o vulneración de derechos, el Comité deberá aplicar un enfoque de género, derechos humanos y atención psicosocial, garantizando un trato respetuoso, empático y libre de revictimización, considerando de manera reforzada las condiciones de vulnerabilidad de mujeres y personas de la diversidad sexual y de género.
- IV. **Canalización institucional:** Cuando así se solicite o lo determine fundadamente el Comité, se podrá canalizar a la persona denunciante o testigo a las instancias municipales competentes, a efecto de que reciba atención psicológica, orientación jurídica o acompañamiento institucional especializado, sin que dicha canalización implique la pérdida de competencia del Comité en el ámbito ético.
- V. **Recomendaciones precautorias:** Ante riesgos fundados de represalia, el Comité podrá emitir recomendaciones precautorias dirigidas a las jefaturas o superiores jerárquicos de la persona presuntamente responsable, con el objeto de prevenir actos de intimidación, represalia o afectación indirecta, sin que dichas recomendaciones tengan carácter sancionador.
- VI. **Prohibición de represalias:** Se considerará una vulneración grave al Código de Ética cualquier conducta, acción u omisión que, directa o indirectamente, represente una represalia en contra de una persona denunciante o testigo, derivada de su participación en el procedimiento. Estas conductas deberán ser informadas de inmediato a la Sindicatura para su investigación y seguimiento, conforme a la normativa aplicable, ya que podrían constituir faltas administrativas.



Artículo 89. Una vez aprobada la determinación por el Comité, deberá ser notificada en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la sesión en la que se haya acordado su emisión.

Cuando no sea posible realizar la notificación por causas atribuibles a la persona destinataria, por falta de datos suficientes o tratándose de denuncias anónimas, el Comité dejará constancia en el expediente y la notificación se tendrá por efectuada para efectos del cómputo de los plazos correspondientes.

Las personas titulares de las unidades administrativas a quienes se haya dirigido la recomendación deberán informar por escrito al Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, su aceptación o, en su caso, una justificación fundada de su rechazo; la falta de respuesta dentro de dicho plazo se tendrá como negativa tácita, sin perjuicio del seguimiento que realice el Comité.

En caso de aceptación, la unidad administrativa contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya informado al Comité la adopción de la recomendación, para implementar las acciones conducentes a su cumplimiento efectivo.

El Comité podrá solicitar información de seguimiento durante dicho plazo y dejar constancia del nivel de cumplimiento para efectos de su Informe Anual de Actividades.

Artículo 90. El Comité deberá dar seguimiento a las recomendaciones emitidas e incluir en su Informe Anual de Actividades los casos atendidos, concluidos, archivados o remitidos a otras autoridades.

El seguimiento comprenderá, al menos, la verificación de la respuesta otorgada por la unidad administrativa y, en su caso, el estado de implementación de las acciones aceptadas.

Una vez agotado el procedimiento y realizado el seguimiento correspondientes o emitidas las recomendaciones definitivas, el expediente será cerrado y resguardado conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos y protección de datos personales.

Artículo 91. Los Comités de Ética deberán elaborar y mantener actualizada una base de datos estadística que registre, por unidad administrativa, la siguiente información:

- I. El número total de recomendaciones emitidas durante el periodo correspondiente;
- II. El número de recomendaciones aceptadas y plenamente cumplidas;
- III. El número de recomendaciones rechazadas, con su respectiva justificación;
- IV. Las recomendaciones pendientes de implementación, con una breve explicación del estado del cumplimiento o en su caso, los motivos del rezago, y
- V. Los casos de reincidencia en conductas que hubiesen sido previamente objeto de recomendación.

Dicha estadística deberá incorporarse obligatoriamente en el Informe Anual de Actividades del Comité y servirá como insumo para la planeación de acciones preventivas, programas de capacitación y estrategias de mejora institucional.



Los Comités deberán conservar los registros y soportes documentales, físicos o digitales, que respalden la información estadística, observando en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales, confidencialidad y reserva de la información.

Capítulo XIV

Consultas en materia de conflicto de intereses

Artículo 92. Toda persona servidora pública adscrita a una dependencia o Entidad Paramunicipal del Gobierno Municipal podrá presentar, de forma personal o por conducto de la persona superior jerárquica, una consulta en materia de conflictos de intereses ya sea reales, potenciales o aparentes, con el propósito de recibir orientación preventiva sobre su actuación en situaciones específicas vinculadas con sus funciones.

Las consultas también podrán ser formuladas por unidades administrativas o personas titulares de área, cuando se detecte que determinada actividad, procedimiento o encargo representa un riesgo de conflicto de interés institucional.

Las consultas en materia de conflicto de intereses tendrán exclusivamente un carácter preventivo y orientador, y no constituirán pronunciamiento sobre responsabilidades administrativas, civiles o penales, ni sustituirán los procedimientos que correspondan a las autoridades competentes.

Artículo 93. La atención de las consultas se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La consulta deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos institucionales, dirigida al Comité de Ética y deberá contener:
 1. Nombre completo de la persona consultante, así como medio de contacto para recibir notificaciones, ya sea correo institucional o lugar de adscripción;
 2. Una exposición clara y detallada de los hechos, incluyendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como los cargos, funciones o actividades que podrían estar vinculadas con un posible conflicto de intereses, y
 3. La persona consultante podrá anexar la documentación que considere relevante para facilitar su análisis.
- II. La Secretaría Técnica registrará la consulta y generará un folio identificador, integrando un expediente físico o digital; en caso de que la consulta no cumpla con los requisitos señalados, requerirá a la persona consultante por una sola ocasión en el plazo de tres días para que subsane, bajo el apercibimiento que, de no atender el requerimiento, no se le dará trámite a su consulta; debiendo informar de inmediato a la presidencia del comité;
- III. La Presidencia del Comité deberá convocar a sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o en su caso, a la subsanación, para su análisis y emisión de orientación correspondiente.
- IV. En caso de ser necesario el Comité podrá remitir la consulta a la Sindicatura únicamente para la obtención de una opinión técnica especializada, sin que ello implique, por sí misma, la apertura de un procedimiento de investigación o la determinación de responsabilidades administrativas; no obstante, si del análisis de la consulta se desprenden hechos que



podieran constituir irregularidades administrativas o un conflicto de interés ya materializado, la Sindicatura podrá actuar conforme a sus atribuciones legales.

Artículo 94. El Comité de Ética deberá emitir, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la sesión en que se analice la consulta, una opinión orientadora de carácter preventivo y no vinculante, en la que:

- I. Se emita un pronunciamiento preventivo respecto a si existe o no un conflicto de intereses;
- II. Se sugieran acciones preventivas o medidas de resguardo que deban adoptarse para evitar comprometer la imparcialidad, objetividad o legalidad en el ejercicio del encargo público, y
- III. Se formule una recomendación escrita, fundada y motivada, para que la persona servidora pública evite incurrir en conductas que contravengan el Código de Ética, el Código de Conducta.

La opinión orientadora emitida por el Comité no tendrá efectos vinculantes, ni sustituirá ni limitará las atribuciones que correspondan a la Sindicatura u otras autoridades competentes, cuando del análisis se adviertan posibles irregularidades administrativas u otras responsabilidades previstas en la normativa aplicable.

La Secretaría Técnica deberá notificar por escrito la respuesta emitida por el Comité a la persona consultante dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión correspondiente. Asimismo, deberá remitir copia del dictamen a la Sindicatura, a efecto de que se tenga conocimiento y se le dé el seguimiento que corresponda.

Artículo 95. Las consultas sobre posibles conflictos de interés también podrán ser presentadas de forma colectiva por las unidades administrativas, cuando se identifiquen situaciones reiteradas, generalizadas o de carácter potencial que puedan comprometer la imparcialidad, objetividad o legalidad de las actuaciones del personal adscrito a dicha unidad, sin que ello implique la individualización de responsabilidades ni la calificación de conductas específicas.

Estas consultas colectivas deberán observar los mismos principios de confidencialidad, oportunidad, imparcialidad y respeto a los derechos de las personas, y serán atendidas por el Comité de Ética conforme al procedimiento establecido para las consultas individuales.

En caso de advertirse riesgos institucionales o posibles afectaciones al interés público, el Comité podrá emitir recomendaciones preventivas de carácter general, dirigidas a la unidad administrativa consultante o a otras unidades que pudieran verse afectadas por situaciones similares, con un enfoque de mejora institucional y prevención, sin efectos sancionadores ni vinculantes.

Artículo 96. Todas las consultas atendidas deberán registrarse en el sistema de control interno del Comité, señalando:

- I. La fecha de recepción y de emisión de la respuesta;
- II. El área o, en su caso, la calidad genérica de la persona consultante, evitando referencias que permitan su identificación directa o indirecta;
- III. El tipo de conflicto analizado ya sea real, potencial o aparente, y



IV. Las acciones sugeridas o recomendaciones emitidas.

La información deberá sistematizarse de forma agregada, anonimizada y estadística, de manera que no se vulneren datos personales ni se posibilite la identificación de personas físicas, y se integrará al Informe Anual de Actividades del Comité exclusivamente con fines preventivos y de mejora institucional.

Capítulo XV

Coordinación de la sindicatura y la colaboración interinstitucional entre los Comités de Ética

Artículo 97. Para asegurar el cumplimiento eficaz de las atribuciones y responsabilidades conferidas a los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades Paramunicipales, éstos deberán mantener una coordinación permanente con la Sindicatura, en su carácter de instancia de coordinación, orientación técnica, acompañamiento y seguimiento en materia de ética pública e integridad en el ámbito del Gobierno Municipal.

Dicha coordinación tendrá un enfoque preventivo y de mejora continua, y no implicará subordinación jerárquica, intervención en la deliberación colegiada ni sustitución de las determinaciones que correspondan exclusivamente a los Comités de Ética.

Artículo 98. En el marco de esta coordinación, la Sindicatura contará con las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a que las actividades de los Comités de Ética se desarrollen conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, el Código de Ética y demás disposiciones aplicables;
- II. Emitir observaciones y opiniones de carácter orientador sobre la integración, operación y funcionamiento general de los Comités;
- III. Establecer y difundir criterios orientadores para la adecuada atención de denuncias, consultas y demás atribuciones a cargo de los Comités, sin que dichos criterios sustituyan las determinaciones colegiadas;
- IV. Brindar asesoría técnica y atender consultas relacionadas con la organización, funcionamiento o atribuciones de los Comités;
- V. Promover acciones de capacitación, sensibilización y formación en temas de ética pública, prevención de conflictos de interés y principios de austeridad;
- VI. Diseñar y proponer mecanismos para que los Comités identifiquen, visibilicen y reconozcan buenas prácticas en favor de la ética pública;
- VII. Solicitar información, informes o evidencias de carácter general relacionadas con su funcionamiento y resultados institucionales;
- VIII. Requerir la actualización de la información que deba difundirse en medios institucionales;
- IX. Compartir materiales gráficos, audiovisuales o campañas institucionales para el fortalecimiento de la integridad pública;
- X. Emitir, a solicitud expresa del Comité, opiniones técnicas en materia de conflictos de interés;



- XI. Realizar acciones de reconocimiento a los Comités que destaquen por su desempeño institucional;
- XII. Recibir y sistematizar información relevante para fines de seguimiento, evaluación o difusión, y
- XIII. Emitir la interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, exclusivamente para efectos de su aplicación y alcance general, cuando exista duda sobre su contenido.

Artículo 99. La coordinación establecida en el presente capítulo no exime a los Comités de Ética de su responsabilidad de generar sus propios materiales, así como de planear y ejecutar acciones de difusión, capacitación y sensibilización conforme a lo establecido en sus Programas Anuales de Trabajo.

Artículo 100. Los Comités de Ética podrán establecer mecanismos de colaboración interinstitucional entre sí, con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, compartir buenas prácticas y promover una gestión ética armonizada en el Gobierno Municipal.

- I. Dicha colaboración se desarrollará conforme a los siguientes principios:
 1. Respeto a la autonomía de cada Comité;
 2. Voluntariedad, horizontalidad y corresponsabilidad;
 3. Enfoque preventivo y de mejora continua, y
 4. No interferencia en la atención de casos concretos de otras Dependencias o entidades.
- II. Las acciones de colaboración interinstitucional podrán consistir en:
 1. Intercambio de experiencias, metodologías, materiales formativos y herramientas de gestión ética;
 2. Organización de actividades conjuntas de capacitación, sensibilización o difusión;
 3. Generación de diagnósticos colectivos o ejercicios compartidos de evaluación, y
 4. Participación en redes, encuentros o grupos de trabajo que contribuyan al fortalecimiento institucional de los Comités.

La Sindicatura podrá facilitar, promover o brindar acompañamiento técnico a dichas acciones, sin asumir su conducción.

Capítulo XVI

Supervisión, observaciones y evaluación de los Comités de Ética

Artículo 101. La Sindicatura podrá, de oficio o mediante petición fundada, llevar a cabo acciones de supervisión administrativa respecto de los Comités de Ética, limitadas a verificar su correcta integración, funcionamiento procedimental, cumplimiento de plazos y observancia de los presentes Lineamientos.



En ningún caso la supervisión comprenderá la revisión del fondo de las deliberaciones éticas, ni la modificación o sustitución de las determinaciones colegiadas adoptadas por los Comités.

Artículo 102. Para llevar a cabo las acciones de supervisión, observación y evaluación de los Comités de Ética, la Sindicatura estará facultada para:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Ética, de manera presencial o virtual, con fines de observación y asesoramiento;
- II. Requerir información, documentos o evidencias relacionadas con las actividades sustantivas, incluyendo actas, informes, programas de trabajo, seguimiento de denuncias y recomendaciones;
- III. Establecer plazos razonables para el cumplimiento de los requerimientos, privilegiando el uso de medios electrónicos;
- IV. Emitir observaciones cuando se identifiquen omisiones, deficiencias o áreas de mejora en la operación del Comité, otorgando un plazo de hasta veinte días hábiles para su atención, y
- V. Solicitar informes aclaratorios o ampliatorios sobre las acciones u omisiones detectadas durante la supervisión, proponiendo en su caso medidas correctivas o preventivas.

Artículo 103. Las observaciones emitidas por la Sindicatura deberán orientarse a:

- I. Corregir las irregularidades en la integración o funcionamiento del Comité;
- II. Fortalecer el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Promover la mejora continua en la gestión ética institucional, y
- IV. Impulsar acciones que consoliden la ética pública, la integridad institucional y la prevención de conflictos de interés.

En caso de advertirse conductas individuales que pudieran constituir faltas administrativas, la Sindicatura dará vista a la instancia competente, sin que ello implique sanción directa al Comité como órgano colegiado.

Artículo 104. Para la evaluación anual del desempeño de los Comités de Ética, la Sindicatura diseñará y publicará un Tablero de Control, que establezca criterios objetivos, indicadores y metas, con enfoque preventivo y de fortalecimiento institucional.

Para tal efecto, podrá diseñar y aplicar instrumentos de evaluación como encuestas, diagnósticos, entrevistas, ejercicios de retroalimentación u otros mecanismos técnicos que permitan identificar oportunidades de mejora.

Artículo 105. Derivado del proceso de evaluación, la Sindicatura emitirá un informe ejecutivo anual, en el que se identifiquen:

- I. Buenas prácticas institucionales;
- II. Áreas de oportunidad o rezagos, y



III. Recomendaciones generales de mejora.

El informe podrá difundirse mediante medios institucionales y servir como base para acciones de capacitación, reconocimiento o fortalecimiento de los Comités.

Capítulo XVII Transparencia de los Comités de Ética

Artículo 106. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Gobierno Municipal deberán habilitar un apartado específico dentro de sus páginas institucionales oficiales, destinado a la difusión, visibilidad y actualización permanente de la información relativa a sus respectivos Comités de Ética, privilegiando el uso de medios digitales como mecanismo principal de publicidad institucional.

En los casos de no contar con un sitio web propio, o cuando por la naturaleza de las funciones de la dependencia o Entidad Paramunicipal, o por las condiciones laborales del personal adscrito, no resulte razonable, suficiente o viable la difusión exclusivamente digital, deberán coordinarse con la Coordinación de la Agencia Digital Municipal del Gobierno Municipal o con la instancia correspondiente, a efecto de que dicha información sea alojada en un apartado específico del portal institucional del Gobierno Municipal y complementada mediante mecanismos alternativos de socialización, tales como avisos impresos en áreas comunes, reuniones informativas, carteles, sesiones de trabajo u otros medios institucionales idóneos, que aseguren su conocimiento efectivo, garantizando en todo momento su accesibilidad, consulta pública y el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 107. La información publicada en los sitios institucionales deberá ser accesible, clara, actualizada y difundida con lenguaje incluyente y con perspectiva de igualdad; esta deberá incluir, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes elementos:

- I. El Código de Ética y el Código de Conducta aplicables a la Dependencia o Entidad Paramunicipal;
- II. El directorio actualizado de las personas integrantes del Comité, especificando sus cargos y funciones;
- III. El Programa Anual de Trabajo del Comité;
- IV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Comité, en versión pública garantizando la confidencialidad y protección de datos personales;
- V. Las acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora institucional impulsadas por el Comité;
- VI. Información estadística y general sobre el seguimiento de denuncias recibidas, sin incluir datos personales, narrativas de hechos ni elementos que permitan la identificación directa o indirecta de las personas involucradas, indicando únicamente el tipo de conducta denunciada, el estatus del procedimiento y, en su caso, el sentido general de la determinación, conforme a la normativa en materia de protección de datos personales;
- VII. Las acciones implementadas para prevenir la reiteración de actos o conductas contrarias a la integridad pública;



- VIII. La información general o estadística sobre vistas o remisiones realizadas a la Sindicatura, sin incorporar expedientes, documentos, resoluciones ni datos reservados, y
- IX. Los resultados generales de sondeos o encuestas de percepción sobre la cultura de integridad, clima ético laboral y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 108. La Sindicatura estará facultada para emitir lineamientos técnicos, recomendaciones u observaciones orientadas a estandarizar, fortalecer y verificar el cumplimiento de la difusión de la información relativa a los Comités de Ética en los sitios institucionales, exclusivamente respecto de su formato, actualización, accesibilidad, así como para verificar su cumplimiento de forma periódica, sin intervenir en el contenido sustantivo de las deliberaciones o determinaciones adoptadas por los Comités.

Capítulo XVIII Interpretación y mejora continua

Artículo 109. Corresponde a la Sindicatura, la interpretación administrativa del Código de Ética y de los presentes Lineamientos, con el propósito de garantizar su aplicación uniforme en las Dependencias y Entidades Paramunicipales.

Para tal efecto, podrá emitir y publicar criterios interpretativos en materia de ética pública, integridad y prevención de conflictos de interés, así como de la integración, funcionamiento y atribuciones de los Comités de Ética, y de los procedimientos de denuncias y consultas en términos de lo previsto en el Código de Ética y en coordinación con los Comités de Ética.

Dichos criterios deberán:

- I. Estar disponibles de forma electrónica y de libre consulta para todas las Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- II. Ser congruentes con el marco legal y reglamentario aplicable en el ámbito municipal, estatal y nacional;
- III. Orientar a los Comités de Ética en la atención y resolución de denuncias, así como en la emisión de recomendaciones individuales o generales; y
- IV. Ser considerados por los Comités como criterios orientadores para fundamentar sus decisiones, especialmente en situaciones que impliquen interpretación o aplicación de principios, valores o Reglas de Integridad.

Asimismo, la Sindicatura podrá brindar asistencia técnica especializada a los Comités que lo soliciten, con el propósito de fortalecer su actuación conforme a dichos criterios y coadyuvar al desarrollo de capacidades institucionales en materia de ética pública.

Artículo 110. La Sindicatura podrá reformar o adicionar los presentes Lineamientos, cuando lo estime necesario, derivado de:

- I. Su análisis técnico-jurídico;
- II. Los resultados obtenidos en los procesos de supervisión y evaluación;
- III. Observaciones emitidas por instancias competentes; o



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

- IV. La evolución del marco jurídico aplicable en materia de ética pública, integridad y prevención de conflictos de interés.

Artículos transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los treinta días naturales siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mexicali.

Segundo. Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Tercero. Se instruye la publicación de los presentes Lineamientos, en la Gaceta Municipal, así como en los sitios oficiales de internet, redes sociales y estrados de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Gobierno Municipal.

Cuarto. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California deberán constituir, por primera vez sus Comités de Ética dentro del plazo de sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Una vez integrados, deberán notificarlo por escrito a la Sindicatura, anexando el acta de instalación y el directorio actualizado de las personas integrantes, para efectos de registro y seguimiento institucional.

Quinto. Por única ocasión, y derivado de la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Comités de Ética deberán elaborar, discutir y aprobar su Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio en curso a más tardar durante el mes de agosto de este año.

El Programa deberá remitirse a la Sindicatura dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, para su conocimiento, seguimiento y apoyo técnico; para los ejercicios subsecuentes, los Comités deberán ajustarse íntegramente a los plazos ordinarios establecidos en los presentes Lineamientos.

Sexto. Se instruye a la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Sindicatura, para que implemente un programa anual de capacitación dirigido a las personas servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California y de la propia Sindicatura, con el propósito de fortalecer la comprensión e implementación efectiva de los presentes Lineamientos

Dado el Palacio Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, el veintitrés de marzo de dos mil veintiséis.

José Oscar Vega Marín
Síndico Procurador del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO
PERSONA FISICA

LOGE7203056S7
RFC

LOGE720305HSLPLD01
CURP

2025-03-19T20:00:00.000Z
2024-03-19T20:00:00.000Z
VAL0007

A.C. del Servicio de Administración Tributaria
AUTORIDAD CLERTE EADORA

DAVID REYNOSO GONZALEZ
PERSONA FISICA

REGD771016I17
RFC

REGD771016HBCYNV04
CURP

2025-04-11T16:37:20.000Z
2024-04-11T16:38:00.000Z
VAL0007

A.C. del Servicio de Administración Tributaria
AUTORIDAD CLERTE EADORA





JOSE OSCAR VEGA MARIN
FIDUCIARIA

VEMO700530T7A
RFC

VEMO700530HPLGRS03
CURP

2022-11-07T04:29:17.000Z
2026-11-07T04:29:57.000Z
VALOR

A.C. del Servicio de Administración Tributaria
AUTORIDAD DE LA FISCALIA

